みんなの日本語

Minna no Nihongo

Tingkat Dasar I
Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa
Versi Bahasa Indonesia

初級 I 第2版

翻訳・文法解説
インドネシア語版

スリーエーネットワーク

© 2000 by 3A Corporation

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the Publisher.

Published by 3A Corporation.
Trusty Kojimachi Bldg., 2F, 4, Kojimachi 3-Chome, Chiyoda-ku, Tokyo 102-0083, Japan

ISBN978-4-88319-672-2 C0081

First published 2000
Second Edition 2013
Printed in Japan

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan judulnya yaitu "***Minna no Nihongo***", buku ini dirancang serta disusun dalam waktu tiga tahun lebih, agar setiap pelajar pemula bahasa Jepang dapat belajar bahasa Jepang dengan senang hati dan untuk para pengajar dapat mengajarkannya dengan menarik pula. Buku ini dapat disebut sebagai pendamping dari buku pelajaran yang lengkap yakni "***Shin Nihongo no Kiso***".

Sebagaimana telah diketahui bahwa walaupun buku "***Shin Nihongo no Kiso***" dikembangkan sebagai buku pelajaran untuk *trainee* teknik, isinya cukup lengkap sebagai materi bahasa Jepang untuk tahap pemula, kemudian sangat efisien bagi pelajar yang ingin menguasai percakapan bahasa Jepang dalam waktu yang singkat, maka kini buku ini dipakai oleh berbagai kalangan secara luas, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

Akhir-akhir ini keadaan pendidikan bahasa Jepang semakin beraneka ragam. Sesuai dengan perkembangan hubungan internasional, hubungan bilateral antara Jepang dan manca negara yang mendalam, warga asing dengan berbagai latar belakang serta tujuan yang berbeda untuk menetap di Jepang telah diterima di masyarakat Jepang. Perubahan lingkungan masyarakat dalam bidang pendidikan bahasa Jepang dengan meningkatnya jumlah warga asing seperti tersebut di atas, juga mempengaruhi lapangan pendidikan bahasa Jepang masing-masing, maka diharapkan penanganannya terhadap keanekaragaman kebutuhan pelajaran secara individu.

Di tengah keadaan yang demikian, 3A Corporation memutuskan untuk menerbitkan "***Minna no Nihongo***" sebagai jawaban atas pendapat dan harapan dari banyak pihak yang bertahun-tahun lamanya melibatkan diri untuk pengadaan pendidikan bahasa Jepang baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Kini "***Minna no Nihongo***" ini, disamping memanfaatkan ciri khas, topik pelajaran serta cara belajar yang mudah diikuti dari "***Shin Nihongo no Kiso***", adegan dan peran percakapan juga disesuaikan untuk menanggapi keanekaragaman kalangan pelajar agar isinya menjadi lebih lazim sehingga tidak terdapat hambatan yang disebabkan oleh latar belakang para pelajar serta kekhasan dari masing-masing daerah, isi buku ini telah ditingkatkan dan diupayakan agar pelajaran bahasa Jepang dapat dilanjutkan dengan senang.

Kalangan yang dimaksud dari "***Minna no Nihongo***" ini ialah warga asing yang segera memerlukan komunikasi dalam bahasa Jepang, antara lain di tempat kerja, rumah tangga, sekolah, masyarakat setempat dan sebagainya. Meskipun sebagai bahan dasar, pada adegan pergaulan antara peran warga asing dan orang Jepang diusahakan agar mencerminkan situasi Jepang, kehidupan masyarakat, serta kehidupan sehari-hari orang Jepang. Target utama buku ini adalah orang dewasa umum, tetapi dapat direkomendasikan

bagi yang melakukan program persiapan dengan tujuan melanjutkan kuliah di perguruan tinggi, atau sebagai buku pelajaran intensif di sekolah kejuruan, dan juga universitas.

3A Corporation secara aktif menciptakan bahan-bahan pelajaran baru agar sesuai dengan keperluan setiap orang dari berbagai macam latar belakang, kami mengharapkan para pembaca akan terus memberikan dukungan yang berharga.

Kemudian kami juga secara aktif berusaha untuk menyusun bahan pelajaran yang baru demi menjawab keanekaragaman pelajar serta kebutuhan di lapangan yang berbeda-beda, maka kami sangat mengharapkan dukungan dari berbagai pihak sebagaimana yang telah kami dapatkan selama ini.

Akhir kata, untuk penyusunan buku ini, kami telah mendapatkan kerja sama yang luar biasa berupa pendapat dari berbagai pihak, dan dijadikan bahan uji coba dalam pelajaran di kelas. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dari hati yang terdalam. Melalui kegiatan penerbitan buku pelajaran bahasa Jepang dan lain-lainnya, 3A Corporation berharap untuk terus memperluas jaringan hubungan dari manusia ke manusia di seluruh dunia. Kami mohon dukungan serta pendapat yang lebih banyak dari semua pihak.

Maret 1988
Iwao Ogawa
Direktur Utama 3A Corporation

KATA PENGANTAR EDISI KEDUA

— Penerbitan "*Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar Edisi Kedua*" —

Akhirnya diterbitkan pula "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar Edisi Kedua***". Sebagaimana tertulis pada kata pengantar dari "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" edisi pertama, buku ini dapat disebut sebagai pendamping dari buku pelajaran "***Shin Nihongo no Kiso***" yang dikembangkan untuk *trainee* teknik.

Penerbitan edisi pertama buku ini pada bulan Maret tahun 1988. Pada masa itu, sesuai dengan perkembangan hubungan internasional, lingkungan sosial terhadap pendidikan bahasa Jepang pun berubah, kemudian jumlah pelajarnya bertambah dengan pesat dan sangat mencolok, sehingga penanganan keanekaragaman tujuan serta kebutuhan belajar bahasa Jepang disesuaikan terhadap keadaan di atas secara individu. 3A Network menerbitkan "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" untuk menjawab atas pendapat dan harapan yang telah diberikan oleh lapangan pengadaan pendidikan bahasa Jepang baik dari Jepang maupun dari luar negeri.

"***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar***" telah digunakan lebih dari sepuluh tahun lamanya dengan didapatkannya nilai yang baik karena topik pelajaran serta cara belajar yang mudah dipahami, sensitifitas tinggi yang memperhatikan keanekaragaman pelajar, dan isinya cukup lengkap sebagai materi, dan juga efek pelajaran yang amat tinggi bagi pelajar yang ingin menguasai percapakan bahasa Jepang dalam waktu yang singkat. Namun, "Bahasa" itu hidup bersama dengan zaman. Selama ini, baik dunia mau pun Jepang berada dalam keadaan perubahan yang sangat dahsyat. Secara khusus, beberapa tahun terakhir ini keadaan yang mencakup bahasa Jepang serta pelajarnya sangat berubah.

Mengingat keadaan demikian, agar dapat berkontribusi lagi untuk pelajaran bahasa Jepang terhadap warga asing, untuk kali ini kami meninjau kembali "***Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar I·II***" dengan maksud membalas pengalaman penerbitan serta proyek *trainee*, dan kami telah mengadakan pengoreksian terhadap akumulasi pendapat atau pertanyaan dari pelajar dan lapangan pendidikan.

Pokok dari pengoreksian adalah peningkatan kemampuan operasional dan pengubahan kosa kata atau adegan yang tidak sesuai dengan arus perkembangan zaman. Kami memperluas isi latihan dan soal dengan menghormati pendapat dari pelajar dan lapangan pendidikan, dan tetap mempertahankan struktur sebagai buku pelajaran yang "mudah dipelajari serta mengajar dengan mudah". Kami berusaha agar pelajar tidak hanya berlatih secara pasif dengan mengikuti sesuai petunjuk saja, melainkan memahami situasi dengan sendiri sehingga memperkuat kemampuan untuk menghasilkan ekspresi dengan berpikir sendiri. Untuk itu, kami menggunakan banyak ilustrusi.

Kemudian untuk penyusunan buku ini, kami telah mendapatkan kerja sama yang luar biasa berupa pendapat dari berbagai pihak, dan pemakaian buku ini dalam pelajaran di kelas. Untuk itu kami mengucapkan terima kasih dari hati yang terdalam. Selanjutnya, tidak hanya komunikasi yang diperlukan bagi pelajar bahasa Jepang, kami juga berharap agar kami berguna untuk semua pihak dengan mengembangkan bahan yang mampu berkontribusi pada kegiatan pertukaran internasional antara sesama manusia. Kami mohon dukungan serta pendapat yang lebih banyak lagi dari semua pihak.

Juni 2012

Takuji Kobayashi

Direktur Utama 3A Corporation

CARA PENGGUNAAN BUKU INI

I . Susunan

"*Minna no Nihongo untuk Tingkat Dasar I Edisi Kedua*" terdiri dari "Buku Pelajaran Utama (lengkap dengan CD)" serta "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa". "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa" direncanakan terbit dalam dua belas bahasa terutama bahasa Inggris.

Buku pelajaran ini disusun dengan tujuan menguasai empat kemampuan yaitu, berbicara, mendengar, membaca, dan menulis dalam bahasa Jepang. Tetapi, cara membaca serta menulis huruf Hiragana, Katakana dan Kanji tidak termasuk dalam "Buku Pelajaran Utama" serta "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa".

II . Isi

1. Buku Pelajaran Utama

1) Ungkapan bahasa Jepang

Disajikan contoh utama mengenai hal yang perlu diperhatikan dalam ungkapan.

2) Ungkapan di dalam kelas, ucapan salam sehari-hari serta ekspresi percakapan, dan bilangan

Diberikan percakapan yang digunakan di dalam kelas dan ucapan salam dasar sehari-hari.

3) Pelajaran

Bagian ini terdiri dari pelajaran 1 sampai pelajaran 25, dan terbagi seperti di bawah ini:

① Pola kalimat

Diberikan pola kalimat yang akan dipelajari dalam pelajaran tersebut.

② Contoh kalimat

Bentuk pola kalimat dasar disajikan dalam bentuk percakapan tanya-jawab singkat yaitu bagaimana cara mempraktekkannya. Kemudian disajikan pula cara penggunaan kata keterangan, kata penghubung dan topik pelajaran di luar pola kalimat dasar.

③ Percakapan

Dalam percakapan, muncul warga asing yang hidup di Jepang dengan memaparkan berbagai adegan. Selain setiap isi pelajaran, bagian ini juga disusun dengan tambahan ucapan salam sehari-hari yang sering menggunakan ungkapan idiom.

Jika memiliki kemampuan yang lebih, Anda dapat mengembangkan isi percakapan dengan menggunakan referensi kosa kata yang terdapat di "Buku Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa".

④ Latihan

Latihan terbagi dalam tiga tahap yaitu A, B, dan C.

Latihan bagian A disusun secara visualisasi agar struktur tata bahasanya mudah dipahami. Sambil menguasai pola kalimat secara dasar, juga diperhatikan cara membuat perubahan bentuk serta cara menghubungkan kalimat agar mudah dipelajari.

Pada latihan bagian B memperkuat penguasaan terhadap pola kalimat dasar dengan menggunakan berbagai soal latihan secara teratur. Nomor yang bertanda (➡) menunjukkan latihan yang menggunakan ilustrusi.

Latihan bagian C merupakan latihan untuk meningkatkan kemampuan komunikasi. Percakapan dilakukan dengan mengganti kosa kata yang sesuai dengan situasinya, namun sedapat mungkin menghindari untuk memberikan pilihan dengan huruf agar latihan tidak hanya mengganti kosa kata saja. Oleh karena itu, dengan sebuah gambar, latihan menjadi bebas sehingga asumsi contoh percakapan setiap pelajar berbeda.

Contoh jawaban dari latihan bagian B dan C disusun di buku tersendiri.

⑤ Soal

Di dalam bagian soal terdapat soal mendengar, soal tata bahasa serta soal bacaan. Pada bagian mendengarkan terdapat soal untuk menjawab pertanyaan singkat dan soal pertanyaan untuk memahami inti setelah mendengarkan percakapan singkat. Bagian soal tata bahasa bermaksud untuk menegaskan tingkat pemahaman kosa kata dan tata bahasa yang telah dipelajari. Bagian soal bacaan, kosa kata dan kalimat dasar dengan menggunakan tata bahasa yang telah dipelajari, kemudian mengerjakan berbagai macam model pertanyaan yang berkaitan dengan isinya.

⑥ Pengulangan pelajaran

Setiap beberapa bab disediakan pengulangan pelajaran untuk memahami kembali inti dari pelajaran pada bab tersebut.

⑦ Rangkuman kata keterangan, kata penghubung dan ekspresi percakapan

Diberikan soal latihan untuk menegaskan kata keterangan, kata penghubung dan ekspresi percakapan yang telah disajikan di dalam buku pelajaran ini.

4) Bentuk kata kerja

Dimuat rangkuman bentuk kata kerja serta bentuk tambahan di akhir verba disajikan di dalam buku ini.

5) Daftar isi pelajaran

Isi pelajaran yang disajikan di dalam buku ini diatur secara khusus yang dipusatkan dari latihan bagian A agar dapat memahami hubungan antara pola kalimat, contoh kalimat, serta Latihan B dan C.

6) **Indeks**

"Ungkapan di dalam kelas", "Ucapan Salam Sehari-hari dan Ekspresi Percakapan", serta kosa kata baru dan ekspresi di setiap pelajaran dan lain-lainnya, masing-masing termuat pada pelajaran yang pertama kali menggunakannya.

7) **Lampiran CD**

Dalam CD dari buku pelajaran utama direkam percakapan setiap pelajaran, dan soal latihan bagian mendengarkan.

2. Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa

1) Penjelasan tentang ciri khas Bahasa Jepang, huruf Bahasa Jepang, dan sistem pengucapan Bahasa Jepang.

2) Terjemahan ungkapan di kelas, ucapan salam sehari-hari, dan ekspresi percakapan.

3) Dari pelajaran 1 sampai dengan pelajaran 25.
   ① Kosa kata baru, dan terjemahannya.
   ② Terjemahan pola kalimat, contoh kalimat, dan percakapan.
   ③ Kosa kata referensi yang berguna untuk belajar pelajaran tersebut, dan perkenalan singkat mengenai Jepang.
   ④ Penjelasan tentang pola kalimat serta ekspresi.

4) Rangkuman mengenai bilangan, ekspresi waktu, cara menyatakan jangka waktu, kata bantu bilangan, dan konjugasi kata kerja.

III. Waktu yang diperlukan untuk pelajaran

Diperkirakan empat sampai dengan enam jam per pelajaran, atau 150 jam untuk keseluruhannya.

IV. Kosa Kata

Diangkat kurang-lebih seribu patah kata yang sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari.

V. Penulisan

Huruf *Kanji* pada dasarnya diikuti "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう) (Diumumkan oleh Kabinet pada tahun 1981)".

1) Dalam "*Jukujikun*" (dikombinasi lebih dari dua huruf *Kanji* kemudian digunakan cara membaca yang khusus), yang ditunjuk pada "Lampiran" dari "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう)" yang ditulis dalam huruf *Kanji*.

   Contoh: 友達(ともだち) teman　果物(くだもの) buah-buahan　眼鏡(めがね) kaca mata

2) Kata benda 固有(こゆう) dari nama negara・nama daerah, atau kata-kata istilah dari

bidang seni・budaya menggunakan juga huruf *Kanji* dan 音訓(おんくん) yang tidak terdapat pada "Daftar Huruf *Kanji* 常用(じょうよう)".

Contoh: 大阪(おおさか) Osaka　奈良(なら) Nara　歌舞伎(かぶき) Kabuki

3) Agar mudah dibaca, adakalanya ditulis dengan huruf Kana.

Contoh: ある(有る・在(あ)る) ada・berada　たぶん(多分(たぶん)) mungkin
きのう(昨日(きのう)) kemarin

4) Bilangan pada dasarnya digunakan bilangan 算用(さんよう).

Contoh: 9時(じ) pukul sembilan　4月(がつ) 1日(ついたち) tanggal satu bulan April
1つ(ひと) sebuah

VI. Dan Lain-Lain

1) Kata yang dapat dihilangkan dalam kalimat dikurung dengan tanda [　　].

Contoh: 父(ちち)は　54[歳(さい)]です。
Ayah saya berumur lima puluh empat [tahun].

2) Jika ada ekspresi lain, dikurung dengan tanda (　　).

Contoh: だれ(どなた)　siapa

CARA PENGGUNAAN EFEKTIF

1. Menghafal kosa kata

Di dalam "Terjemahan dan Keterangan Tata Bahasa" disajikan kosa kata baru dan terjemahannya dari setiap pelajaran. Dianjurkan untuk menghafal kosa kata baru dari setiap pelajaran dengan cara membuat kalimat singkat.

2. Latihan pola kalimat

Memahami betul maksud pola kalimat, kemudian berlatih "Latihan A" dan "Latihan B" sambil mengucapkannya sampai menguasai bentuk kalimat.

3. Latihan percakapan

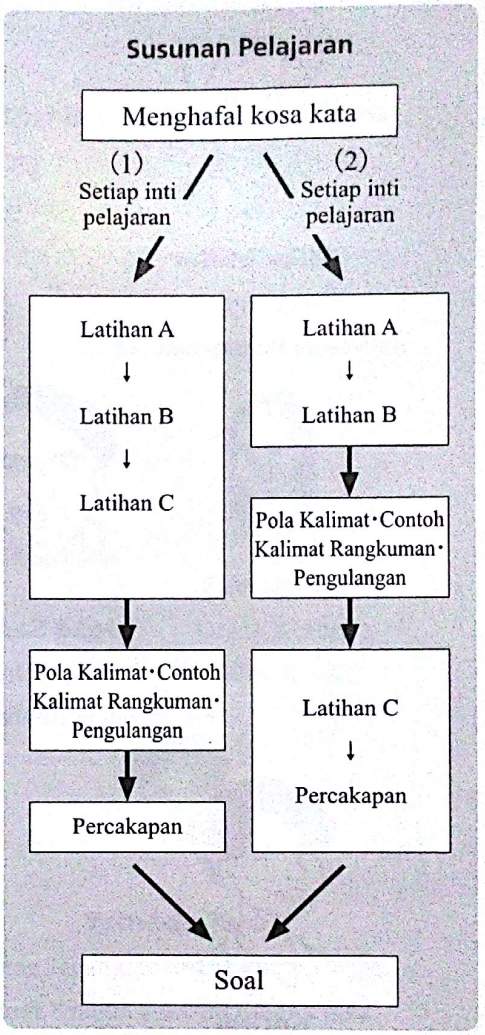
"Latihan C" adalah percakapan sederhana dan singkat. Tidak hanya latihan pola kalimat saja, tetapi melanjutkan percakapan agar berkembang.
"Percakapan" disusun dari adegan yang dialami dalam kehidupan sehari-hari. Jika latihan percakapan dilakukan sambil mendengar CD dan disertai juga dengan gerakan, maka dapat menguasai irama secara alami.

4. Pengulangan

Disajikan "Soal" sebagai kesimpulan akhir untuk setiap pelajaran. Mengulang kembali dengan "Soal" tersebut untuk memastikan pemahaman materi dengan baik.

5. Mempraktekkan percakapan

Dengan memakai hal-hal yang telah dipelajari, segeralah coba bercakap dengan orang Jepang. Mempraktekkan hal yang telah dipelajari. Itulah cara mudah untuk kemajuan.



Belajar dengan susunan (1) atau (2). Inti pelajaran silakan melihat pada daftar inti pelajaran di bagian akhir.

PERAN

Mike Miller

Orang Amerika,

Karyawan Perusahaan IMC

Sato Keiko

Orang Jepang,

Karyawan Perusahaan IMC

Jose Santos

Orang Brazil,

Karyawan Perusahaan Brazil Air

Maria Santos

Orang Brazil,

Ibu Rumah Tangga

Karina

Orang Indonesia,

Mahasiswa Universitas Fuji

Wang Xue

Orang Cina,

Dokter di Rumah Sakit Kobe

Yamada Ichiro

Orang Jepang, Karyawan Perusahaan IMC

Yamada Tomoko

Orang Jepang, Pegawai Bank

Matsumoto Tadashi
Orang Jepang,
Kepala Bagian Perusahaan IMC

Matsumoto Yoshiko
Orang Jepang,
Ibu Rumah Tangga

Kimura Izumi
Orang Jepang,
Penyiar

John Watt
Orang Inggris,
Dosen Universitas Sakura

Karl Schmidt
Orang Jerman,
Teknisi Perusahaan Tenaga Listrik

Lee Jin Ju
Orang Korea,
Peneliti di AKC

Teresa Santos
Orang Brazil, Siswi Sekolah Dasar,
umur 9 tahun anak perempuan Jose
dan Maria Santos

Yamada Taro
Orang Jepang, Siswa Sekolah Dasar,
umur 8 tahun anak laki-laki Ichiro
dan Tomoko Yamada

Guputa
Orang India,
Karyawan Perusahaan IMC

Thawaphon
Orang Thailan,
Siswa Sekolah Bahasa Jepang

※IMC (perusahaan perangkat lunak)
※AKC (アジア研究(けんきゅう)センター：Institut Riset Asia)

DAFTAR ISI

CIRI KHAS BAHASA JEPANG 2
AKSARA BAHASA JEPANG 2

INTRODUKSI 3
Ⅰ. Ucapan Bahasa Jepang 7
Ⅱ. Ungkapan di Dalam Kelas 7
Ⅲ. Ucapan Salam Sehari-hari dan Ekspresi Percakapan 8

KATA-KATA UNTUK PETUNJUK 9
PETUNJUK PEMAKAINAN 10

Pelajaran 1 10
Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Salam Kenal!**
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Negara, Orang, Bahasa
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ です
2. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ じゃ（では）ありません
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ ですか
4. Kata Benda も
5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
6. ～さん

Pelajaran 2 16
Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Mohon Bantuan Anda.**
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Nama Keluarga
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. これ／それ／あれ
2. この Kata Benda／その Kata Benda／あの Kata Benda
3. そうです
4. ～か、～か
5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
6. の yang berfungsi sebagai Kata Benda
7. お～
8. そうですか

Pelajaran 3 22

I. **Kosa Kata**

II. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Minta Ini!**

III. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Toserba

IV. **Keterangan Tata Bahasa**

1. ここ／そこ／あそこ／こちら／そちら／あちら
2. Kata Benda は tempat です
3. どこ／どちら
4. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$
5. Daftar こ／そ／あ／ど (Kata Penunjuk)
6. お～

Pelajaran 4 28

I. **Kosa Kata**

II. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Di Situ Sampai Pukul Berapa?

III. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Telepon, Surat

IV. **Keterangan Tata Bahasa**

1. 今 ー時ー分です
2. Kata Kerja ます／Kata Kerja ません／Kata Kerja ました／Kata Kerja ませんでした
3. Kata Benda (waktu) に Kata Kerja
4. Kata Benda$_1$ から Kata Benda$_2$ まで
5. Kata Benda$_1$ と Kata Benda$_2$
6. ～ね

Pelajaran 5 34

I. **Kosa Kata**

II. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Apakah Kereta Rel Listrik Ini Menuju Koshien?

III. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Hari Libur Nasional

IV. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Benda (tempat) へ 行きます／来ます／帰ります
2. どこ[へ]も 行きません／行きませんでした
3. Kata Benda (kendaraan) で 行きます／来ます／帰ります
4. Kata Benda (orang/hewan) と Kata Kerja
5. いつ
6. ～よ
7. そうですね

Pelajaran 6 40

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Bagaimana Kalau Kita Pergi Bersama-sama?

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Makanan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Benda を Kata Kerja (Kata Kerja Transitif)
2. Kata Benda を します
3. 何(なに)を しますか
4. なん dan なに
5. Kata Benda (tempat) で Kata Kerja
6. Kata Kerja ませんか
7. Kata Kerja ましょう
8. ～か

Pelajaran 7 46

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Selamat Datang!**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Keluarga

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Benda (alat/sarana) で Kata Kerja
2. "Kata/Kalimat" は ～語で 何(なん)ですか
3. Kata Benda$_1$ (orang) に Kata Benda$_2$ を あげます dan lain-lain
4. Kata Benda$_1$ (orang) に Kata Benda$_2$ を もらいます dan lain-lain
5. もう Kata Kerja ました
6. Menghilangkan partikel

Pelajaran 8 52

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Saya Mau Pamit.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Warna, Rasa

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Sifat
2. Kata Benda は Kata Sifat な[な]です
   Kata Benda は Kata Sifat い(～い)です
3. Kata Sifat な[な] Kata Benda
   Kata Sifat い(～い) Kata Benda
4. ～が、～
5. とても／あまり
6. Kata Benda は どうですか
7. Kata Benda$_1$ は どんな Kata Benda$_2$ ですか
8. そうですね

Pelajaran 9 58

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Sayang...**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Musik, Olahraga, Film

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Kata Benda が ありま す／わかります
Kata Benda が 好きです／嫌いです／上手です／下手です
2. どんな Kata Benda
3. よく／だいたい／たくさん／少し／あまり／全然
4. ～から、～
5. どうして

Pelajaran 10 64

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Ada Kecap Ikan?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Di Dalam Rumah

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Kata Benda が ありま す／います
2. Tempat に Kata Benda が ありま す／います
3. Kata Benda は tempat に ありま す／います
4. Kata Benda1 (benda/orang/tempat) の Kata Benda2 (posisi)
5. Kata Benda1 や Kata Benda2
6. アジアストアですか

Pelajaran 11 70

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Tolong Ini.**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Menu

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Cara menghitung kuantitas
2. Cara penggunaan Kata Keterangan Bilangan
3. Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) に －回 Kata Kerja
4. Kata Keterangan Bilangan だけ／Kata Benda だけ

Pelajaran 12 76

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Bagaimana Perayaan Gion?

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Perayaan, Tempat Terkenal

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Nominal・Kalimat Adjektival な
2. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Adjektival い
3. Kata Benda1 は Kata Benda2 より Kata Sifat です
4. Kata Benda1 と Kata Benda2 と どちらが Kata Sifat ですか
……Kata Benda1/Kata Benda2 の ほうが Kata Sifat です
5. Kata Benda1 [の 中] で 何／どこ／だれ／いつが いちばん Kata Sifat ですか
……Kata Benda2 が いちばん Kata Sifat です
6. Kata Sifat の (の yang berfungsi sebagai pengganti Kata Benda)

Pelajaran 13 82

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Tolong Sendiri-sendiri!**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Di Kota

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Benda が 欲しいです
2. Kata Kerja (Bentuk ます) たいです
3. Kata Benda (tempat) へ { Kata Kerja (Bentuk ます) / Kata Benda } に

行きます／来ます／帰ります

4. どこか／何か
5. ご～

Pelajaran 14 88

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Tolong Sampai ke Midoricho!

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Stasiun

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kelompok Kata Kerja
2. Kata Kerja Bentuk て
3. Kata Kerja Bentuk て ください
4. Kata Kerja Bentuk て います
5. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか
6. Kata Benda が Kata Kerja
7. すみませんが

Pelajaran 15 94

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan: **Keluarganya?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Pekerjaan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Bentuk て も いいですか
2. Kata Kerja Bentuk て は いけません
3. Kata Kerja Bentuk て います
4. Kata Benda に Kata Kerja
5. Kata Benda$_1$ に Kata Benda$_2$ を Kata Kerja

Pelajaran 16 100

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Tolong Ajarkan Cara Pemakaiannya!

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Cara Menggunakan ATM

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Cara menyambung kalimat yang lebih dari dua
2. Kata Kerja$_1$ Bentuk てから、Kata Kerja$_2$
3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ が Kata Sifat
4. Kata Benda を Kata Kerja
5. どうやって
6. どれ／どの Kata Benda

Pelajaran 17 106

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Kenapa?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Badan, Penyakit

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Kata Kerja Bentuk ない
2. Kata Kerja (Bentuk ない)ないで ください
3. Kata Kerja (Bentuk ない)なければ なりません
4. Kata Kerja (Bentuk ない)なくても いいです
5. Pentopikan objek
6. Kata Benda(waktu)までに Kata Kerja

Pelajaran 18 112

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Apa hobinya?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Gerakan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Kata Kerja Bentuk Kamus
2. Kata Benda / Kata Kerja Bentuk Kamus こと } が できます
3. わたしの 趣味(しゅみ)は { Kata Benda / Kata Kerja Bentuk Kamus こと } です
4. Kata Kerja1 Bentuk Kamus / Kata Benda の / Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) } まえに、 Kata Kerja2
5. なかなか
6. ぜひ

Pelajaran 19 118

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Dietnya Mulai Besok.

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Kebudayaan Tradisional, Hiburan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Kata Kerja Benda た
2. Kata Kerja Bentukた ことが あります
3. Kata Kerja1 Bentuk たり、 Kata Kerja2 Bentuk たり します
4. Kata Sifat い(～い)→～く / Kata Sifat な[な]→～に / Kata Benda に } なります

Pelajaran 20 124

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan: **Bagaimana Kalau Pergi Bersama-sama?**

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**
Cara Memanggil Orang

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**
1. Bentuk Halus dan Bentuk Biasa
2. Pembagian cara pemakaian Bentuk Halus dan Bentuk Biasa
3. Percakapan dalam Bentuk Biasa

Pelajaran 21 130

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Saya Kira Juga Begitu.

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Nama-Nama Jabatan

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Bentuk Biasa と 思います
2. "Kalimat" / Bentuk Biasa } と 言います
3. Kata Kerja / Kata Sifat い } Bentuk Biasa / Kata Sifat な / Kata Benda } Bentuk Biasa ～だ } でしょう？
4. Kata Benda1 (tempat) で Kata Benda2 が あります
5. Kata Benda (adegan) で
6. Kata Benda でも Kata Kerja
7. Kata Kerja (Bentuk ない) ないと……

Pelajaran 22 136

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Cari Kamar Yang Bagaimana?

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Pakaian

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Anak Kalimat
2. Kata Kerja Bentuk Kamus
   時間／約束／用事
3. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか

Pelajaran 23 142

Ⅰ. **Kosa Kata**

Ⅱ. **Terjemahan**

Pola Kalimat・Contoh Kalimat

Percakapan:

Bagaimana Caranya Pergi?

Ⅲ. **Kata-Kata Referensi dan Informasi**

Jalan, Lalu Lintas

Ⅳ. **Keterangan Tata Bahasa**

1. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Kerja (Bentuk ない) ない / Kata Sifat Bentuk い (～い) / Kata Sifat Bentuk な [な] / Kata Benda の } とき、～ (kalimat pokok)
2. Kata Kerja Bentuk Kamus / Kata Kerja Bentuk た } とき、～ (kalimat pokok)
3. Kata Kerja Bentuk Kamus と、～ (kalimat pokok)
4. Kata Benda が Kata Sifat
5. Kata Benda を Kata Kerja yang menunjukkan gerakan berpindah

Pelajaran 24 148

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Bagaimana Kalau Saya Pergi Untuk Membantu Anda?
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Tukar-Menukar Hadiah
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. くれます
2. Kata Kerja Bentuk て { あげます / もらいます / くれます }
3. Kata Benda1 は Kata Benda2 が Kata Kerja

Pelajaran 25 154

Ⅰ. Kosa Kata
Ⅱ. Terjemahan
Pola Kalimat・Contoh Kalimat
Percakapan:
Telah Mendapatkan Banyak Bantuannya.
Ⅲ. Kata-Kata Referensi dan Informasi
Seumur Hidup Manusia
Ⅳ. Keterangan Tata Bahasa
1. Bentuk Biasa Lampau ら、～(kalimat pokok)
2. Kata Kerja Bentuk たら、～(kalimat pokok)
3. Kata Kerja Bentuk て / Kata Kerja (Bentuk ない)なくて / Kata Sifat い(～い)→～くて / Kata Sifat な[な]→～で / Kata Benda で } も、～(kalimat pokok)
4. もし
5. Subjek dala anak kalimat

Kolom 1：Topik dan Subjek 160
Kolom 2：Klausa 163

DAFTAR LAMPIRAN

Ⅰ. Kata Bilangan 164
Ⅱ. Ungkapan waktu 165
Ⅲ. Ungkapan waktu 167
Ⅳ. Kata Bantu Bilangan 168
Ⅴ. Konjugasi Kata Kerja 170

CIRI KHAS BAHASA JEPANG

1. **Jenis Kata** Dalam bahasa Jepang terdapat Kata Kerja, Kata Sifat, Kata Benda, Kata Keterangan, Kata Penghubung, Partikel dan lain-lain.
2. **Urutan Kata** Partikel diletakkan pada akhir kalimat. Kata yang menerangkan diletakkan di depan kata yang diterangkan.
3. **Predikat** Yang menjadi predikat bahasa Jepang adalah Kata Kerja, Kata Sifat dan Kata Benda + です(だ). Predikat berubah bentuk sesuai dengan positif atau negatif, atau waktu lampau atau waktu non lampau. Predikat tidak berubah bentuknya karena orang, jenis kelamin atau bilangan.
4. **Partikel** Pada belakang kata atau kalimat dipakai partikel. Partikel menunjukkan hubungan antara kata dan kata, atau berfungsi untuk membubuhkan berbagai arti.
5. **Penghilangan** Subjek atau objek kadang-kadang dihilangkan jika konteks kalimat dapat dipahami.

AKSARA BAHASA JEPANG

Aksara bahasa Jepang terdapat tiga jenis, yaitu *Hiragana*, *Katakana*, dan *Kanji*.

Hiragana dan *Katakana* adalah aksara silabis sedangkan *Kanji* adalah ideogram yang menunjukkan bunyi sekaligus artinya.

Bahasa Jepang biasanya ditulis bercampur dengan *Hiragana*, *Katakana* dan *Kanji*. Nama warga asing, nama daerah atau kata serapan dari bahasa asing ditulis dengan *Katakana*. *Hiragana* digunakan untuk penulisan partikel atau bagian konjugasi Kata Kerja dan Kata Sifat.

Selain itu, adakalanya huruf Latin digunakan sebagai penulisan untuk nama warga asing. Penulisan dalam huruf Latin dapat dilihat pada penunjuk nama stasiun.

田中	さん	は	ミラー	さん	と	デパート	へ	行	きます。
○	□	□	△	□	□	△	□	○	□

Sdr. Tanaka pergi ke toserba bersama dengan Sdr. Miller.

大阪	Osaka
○	☆

(○ – *kanji* □ – *hiragana* △ – *katakana* ☆ – huruf Latin)

INTRODUKSI

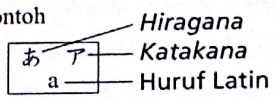
I. Ucapan Bahasa Jepang

1. *Kana* dan Mora

Bunyi Bahasa Jepang dapat ditunjukkan oleh *Kana* seperti daftar di bawah ini. Mora adalah satuan bunyi Bahasa Jepang yang sama panjangnya dengan satu huruf *Kana* (dua huruf untuk *Yoon*).

Vokal dalam Bahasa Jepang terdapat lima macam, yaitu あ (a), い (i), う (u), え (e) dan お (o) dan vokal tersebut selain berdiri sendiri, juga membentuk sebuah bunyi dengan disertai konsonan di depannya, atau juga disertai konsonan bersama semi vokal (y) (Contoh: k + a = か k + y + a = きゃ) (ん adalah pengecualian). Bunyi tersebut diucapkan dengan panjang yang hampir sama.

Contoh



	Kolom あ	Kolom い	Kolom う	Kolom え	Kolom お
Baris あ	あ ア a	い イ i	う ウ u	え エ e	お オ o
Baris か k	か カ ka	き キ ki	く ク ku	け ケ ke	こ コ ko
Baris さ s	さ サ sa	し シ shi	す ス su	せ セ se	そ ソ so
Baris た t	た タ ta	ち チ chi	つ ツ tsu	て テ te	と ト to
Baris な n	な ナ na	に ニ ni	ぬ ヌ nu	ね ネ ne	の ノ no
Baris は h	は ハ ha	ひ ヒ hi	ふ フ fu	へ ヘ he	ほ ホ ho
Baris ま m	ま マ ma	み ミ mi	む ム mu	め メ me	も モ mo
Baris や y	や ヤ ya	(い イ) (i)	ゆ ユ yu	(え エ) (e)	よ ヨ yo
Baris ら r	ら ラ ra	り リ ri	る ル ru	れ レ re	ろ ロ ro
Baris わ w	わ ワ wa	(い イ) (i)	(う ウ) (u)	(え エ) (e)	を ヲ o
	ん ン n				

Baris が	が ガ ga	ぎ ギ gi	ぐ グ gu	げ ゲ ge	ご ゴ go
Baris ざ	ざ ザ za	じ ジ ji	ず ズ zu	ぜ ゼ ze	ぞ ゾ zo
Baris だ	だ ダ da	ぢ ヂ ji	づ ヅ zu	で デ de	ど ド do
Baris ば	ば バ ba	び ビ bi	ぶ ブ bu	べ ベ be	ぼ ボ bo
Baris ぱ	ぱ パ pa	ぴ ピ pi	ぷ プ pu	ぺ ペ pe	ぽ ポ po

きゃ キャ kya	きゅ キュ kyu	きょ キョ kyo
しゃ シャ sha	しゅ シュ shu	しょ ショ sho
ちゃ チャ cha	ちゅ チュ chu	ちょ チョ cho
にゃ ニャ nya	にゅ ニュ nyu	にょ ニョ nyo
ひゃ ヒャ hya	ひゅ ヒュ hyu	ひょ ヒョ hyo
みゃ ミャ mya	みゅ ミュ myu	みょ ミョ myo

りゃ リャ rya	りゅ リュ ryu	りょ リョ ryo

ぎゃ ギャ gya	ぎゅ ギュ gyu	ぎょ ギョ gyo
じゃ ジャ ja	じゅ ジュ ju	じょ ジョ jo

びゃ ビャ bya	びゅ ビュ byu	びょ ビョ byo
ぴゃ ピャ pya	ぴゅ ピュ pyu	ぴょ ピョ pyo

Katakana di sebelah kanan tidak disajikan di dalam daftar. Ini sebenarnya bunyi yang tidak ada di dalam Bahasa Jepang, tetapi digunakan untuk menulis kata-kata dari bahasa asing.

	ウィ wi		ウェ we	ウォ wo
			シェ she	
			チェ che	
ツァ tsa			ツェ tse	ツォ tso
	ティ ti	トゥ tu		
ファ fa	フィ fi		フェ fe	フォ fo
			ジェ je	
	ディ di	ドゥ du		
		デュ dyu		

2. Vokal Panjang

Vokal Bahasa Jepang ada lima macam, yaitu あ, い, う, え, dan お, di samping itu vokal yang diucapkan bunyi yang panjang disebut vokal panjang. Vokal diucapkan satu mora sedangkan vokal panjang diucapkan dua mora. Berdasarkan panjang atau pendeknya vokal akan menimbulkan perbedaan arti kata.

Contoh おばさん(tante)：おばあさん(nenek)
おじさん(om)：おじいさん(kakek)
ゆき(salju)：ゆうき(keberanian)
え(gambar)：ええ(ya)
とる(mengambil)：とおる(melewati)
ここ(sini)：こうこう(SMA)
へや(kamar)：へいや(padang)
カード(kartu)　タクシー(taksi)　スーパー(pasar swalayan)
エスカレーター(eskalator)　ノート(buku catatan)

[Perhatian]

1) Cara Menulis *Hiragana*

Bunyi panjang dari Kolomあ, Kolomい, Kolom うmasing-masing dibubuhi あ, い, う.

Bunyi panjang dari Kolom え dibubuhi い.

(Pengecualian: ええ (ya), ねえ (he), おねえさん (kakak perempuan) dan sebagainya)

Bunyi panjang dari Kolom お dibubuhi う.

(Pengecualian: おおきい (besar), おおい (banyak), とおい (jauh) dan sebagainya)

2) Cara Menulis *Katakana*

Menggunakan tanda ー sebagai tanda bunyi panjang.

3. Bunyi yang ditulis dengan ん

ん tidak terdapat di awal kata dan merupakan bunyi yang memiliki satu mora.

ん berubah menjadi bunyi yang mudah diucapkan seperti /n//m//ŋ/, karena terpengaruh oleh bunyi yang terletak di belakangnya.

① Diucapkan sebagai /n/ di depan bunyi Baris た, Baris だ, Baris ら, dan Baris な.

Contoh はんたい(perlawanan)　うんどう(gerakan)　せんろ(rel)
みんな(semua)

② Diucapkan sebagai /m/ di depan bunyi Baris ば, Baris ぱ, dan Baris ま.

Contoh しんぶん(surat kabar)　えんぴつ(pensil)　うんめい(nasib)

③ Diucapkan sebagai /m/ di depan bunyi (ŋ) Baris か dan Baris が.

Contoh てんき(cuaca)　けんがく(peninjauan)

4. Bunyi yang ditulis dengan っ (っ huruf kecil)

っ memiliki bunyi yang satu mora, dan muncul di depan bunyi Barisか, Barisさ, Barisた, dan Barisぱ. Jika menulis kata-kata dari bahasa asing, digunakan pula di depan bunyi Barisザ, Barisダ, dan lain-lainya.

Contoh ぶか(bawahan)：ぶっか (harga barang)
かさい(kebakaran)：かっさい(tepukan)
おと(bunyi)：おっと(suami)
にっき(harian)　ざっし(majalah)　きって(prangko)
いっぱい(penuh)　コップ(gelas)　ベッド(ranjang)

5. Bunyi yang ditulis dengan や, ゆ atau よ (や, ゆ, よ huruf kecil)

Bunyi yang dibubuhkan や, ゆ, よ dengan huruf kecil disebut *Yoon*. *Yoon* terdiri dari dua huruf, tetapi diucapkan satu mora.

Contoh ひやく(melompat)：ひゃく(seratus)
じゆう(kebebasan)：じゅう(sepuluh)
びよういん(salon kecantikan)：びょういん(rumah sakit)
シャツ(kemeja)　おちゃ (teh)　ぎゅうにゅう(susu sapi)
きょう(hari ini)　ぶちょう(kepala bagian)　りょこう(perjalanan)

6. Ucapan Bunyi untuk Baris が

Konsonan dalam Baris が, diucapkan [g] pada awal kata, dan selain itu diucapkan [ŋ]. Namun, akhir-akhir ini ada juga orang yang menggunakannya sebagai [g] tanpa membedakan [g] dan [ŋ].

7. Kehilangan Bunyi Vokal

Apa bila vokal [i] atau [u] terletak di antara konsonan tidak bersuara, sering kali cenderung kehilangan bunyi. Kemudian, bunyi [u] di bagian terakhir dari ～です dan ～ます juga cenderung kehilangan bunyi.

Contoh すき(suka)　したいです(ingin melakukan)　ききます(mendengar)

8. Aksen

Bahasa Jepang memiliki tinggi-rendahnya aksen. Dalam satu kosa katanya, ada yang moranya diucapkan tinggi, dan ada yang moranya diucapkan rendah. Pola aksen terdapat empat macam, dan dengan perbedaan pola arti kata pun berubah.

Menurut pola aksen standar, tingginya mora pertama dan kedua berbeda, kemudian memiliki ciri khas bahwa sekali mengalami penurunan aksen, selanjutnya aksen tidak akan naik lagi.

Pola Aksen

① Pola yang Datar (Tidak ada ucapan yang merendah)

Contoh にわ(halaman) はな(hidung) なまえ(nama)

にほんご(Bahasa Jepang)

② Pola yang awalnya ditekankan (Ucapan yang merendah terdapat setelah mora yang pertama)

Contoh ほん(buku) てんき(cuaca) らいげつ(bulan depan)

③ Pola yang tengahnya tinggi (Ucapan yang merenah terdapat setelah mora yang kedua atau mora yang selanjutnya)

Contoh たまご(telur) ひこうき(pesawat) せんせい(guru)

④ Pola yang akhir kosa katanya tinggi (Ucapan yang merendah terdapat setelah mora yang akhir)

Contoh くつ(sepatu) はな(bunga) やすみ(libur) おとうと(adik laki-laki)

はな (hidung) ① dan はな (bunga) ④ mirip, tetapi jika membubuhkan Kata Bantu が di belakangnya, untuk ① diucapkan はなが, sedangkan untuk ④ diucapkan はなが maka pola aksennya berbeda. Demikian halnya, masih ada beberapa contoh sebagai perbedaan aksen dapat mengakibatkan perbedaan arti kosa kata adalah sebagai berikut; Contoh はし(jembatan) : はし (sumpit) いち(satu) : いち (posisi)

Kadang-kadang aksen berbeda di setiap daerah. Di bawah ini adalah contohnya.

Contoh Aksen Tokyo (Aksen standar)	:	Aksen Osaka	
はな	:	はな	(bunga)
りんご	:	りんご	(apel)
おんがく	:	おんがく	(musik)

9. Intonasi

Intonasi terdapat tiga macam pola, yaitu ①datar, ②naik, dan ③turun. Untuk pertanyaan diucapkan dengan intonasi yang naik. Kalimat yang lain-lainnya biasanya diucapkan dengan intonasi yang datar, tetapi adakalanya berintonasi yang turun jika menunjukkan rasa persetujuan atau kekecewaan.

佐藤(さとう)： あした 友達(ともだち)と お花見(はなみ)を します。【→datar】

ミラーさんも いっしょに 行(い)きませんか。【↗naik】

ミラー： いいですね。【↘turun】

Sato: Besok saya akan melihat bunga *Sakura* dengan teman.
Sdr. Miller juga mau pergi bersama-sama?

Miller: Baik.

II. Ungkapan di Dalam Kelas

1. 始(はじ)めましょう。	Mari kita mulai.
2. 終(お)わりましょう。	Mari akhiri.
3. 休(やす)みましょう。	Mari istirahat.
4. わかりますか。	Mengerti?
……はい、わかります。	……Ya, mengerti.
いいえ、わかりません。	Tidak, tidak mengerti.
5. もう 一度(いちど) [お願(ねが)いします]。	Tolong sekali lagi.
6. いいです。	Benar.
7. 違(ちが)います。	Salah.
8. 名前(なまえ)	Nama
9. 試験(しけん)、 宿題(しゅくだい)	Ujian, PR
10. 質問(しつもん)、答(こた)え、例(れい)	Pertanyaan, Jawaban, Contoh

III. Ucapan Salam Sehari-hari dan Ekspresi Percakapan

1. おはよう ございます。	Selamat pagi.
2. こんにちは。	Selamat siang./Selamat sore.
3. こんばんは。	Selamat malam.
4. お休(やす)みなさい。	Selamat tidur.
5. さようなら。	Sampai jumpa lagi.
6. ありがとう ございます。	Terima kasih.
7. すみません。	Maaf.
8. お願(ねが)いします。	Tolong.

KATA-KATA UNTUK PETUNJUK

第一課	Pelajaran ー
文型	Pola Kalimat
例文	Contoh Kalimat
会話	Percakapan
練習	Latihan
問題	Soal
答え	Jawaban
読み物	Bacaan
復習	Ulangan
目次	Daftar Isi
索引	Refrensi
文法	Tata Bahasa
文	Kalimat
単語(語)	Kosa Kata (Kata)
句	Klausa
節	Anak Kalimat
発音	Ucapan
母音	Vokal
子音	Konsonan
拍	Mora
アクセント	Aksen
イントネーション	Intonasi
[か]行	Baris [か]
[い]列	Kolom [い]
丁寧体	Bentuk Sopan
普通体	Bentuk Biasa
活用	Konjugasi
フォーム	Bentuk
～形	Bentuk ～
修飾	Modifikasi, Keterangan, Penjelasan

例外	Pengecualian
名詞	Kata Benda
動詞	Kata Kerja
形容詞	Kata Sifat
い形容詞	Kata Sifat い
な形容詞	Kata Sifat な
助詞	Kata Bantu, Partikel
副詞	Kata Keterangan
接続詞	Kata Penghubung
数詞	Kata Bilangan
助数詞	Kata Bantu Bilangan
疑問詞	Kata Tanya
名詞文	Kalimat Nominal
動詞文	Kalimat Verba
形容詞文	Kalimat Adjektival
主語	Subjek
述語	Predikat
目的語	Objek
主題	Topik
肯定	Positif
否定	Negatif
完了	Bentuk kata kerja yang menunjukan pekerjaan sudah diselesaikan
未完了	Bentuk kata kerja yang menunjukan pekerjaan belum diselesaikan
過去	Waktu lampau
非過去	Waktu non lampau

PETUNJUK PEMAKAIAN

1. Aksara dan lain-lainnya yang digukanan pada [I. Kosa Kata]

①～ dimasukkan kata atau frase

Contoh ～から 来(き)ました。 datang dari ～

②－ dimasukkan bilangan

Contoh －歳(さい) － tahun

③ Kata-kata yang dapat dihilangkan dikurung dengan [ ].

Contoh どうぞ よろしく［お願(ねが)いします］。 Salam kenal, mohon bantuannya.

④ Jika terdapat ekspresi yang lain, dikurung dengan ( ).

Contoh だれ(どなた) siapa

⑤ Kata yang diberi tanda ＊ tidak dipakai pada pelajaran tersebut, tetapi disajikannya sebagai kata yang berhubungan degan pelajaran.

⑥**〈練習(れんしゅう) C〉** <Latihan C> menyajikan ekspresi dan lain-lainnya yang terdapat pada Latihan C.

⑦**〈会話(かいわ)〉** <Percakapan> menyajikan kosa kata, ekspresi dan lain-lainnya yang terdapat pada percakapan.

1

Pelajaran 1

I. Kosa Kata

わたし		saya
あなた		Anda
あの ひと (あの かた)	あの 人 (あの 方)	orang itu, beliau (あの かた adalah bentuk sopan dari あの ひと)
～さん		Sdr. ～, Bapak ～, Ibu ～ (akhiran untuk mengekspresikan kesopanan yang diletakkan di belakang nama orang)
～ちゃん		(akhiran yang dipakai untuk anak laki-laki dan anak perempuan sebagai pengganti ～さん yang diletakkan di belakang nama anak)
～じん	～人	orang ～ (akhiran yang menyatakan warga negara. Contoh: アメリカじん (orang Amerika Serikat)

せんせい	先生	guru, dosen (tidak dipakai jika menyebutkan pekerjaan sendiri)
きょうし	教師	guru, dosen
がくせい	学生	mahasiswa
かいしゃいん	会社員	karyawan perusahaan
しゃいん	社員	karyawan perusahaan (dipakai bersama dengan nama perusahaan. Contoh: IMC の しゃいん (karyawan perusahaan IMC)
ぎんこういん	銀行員	pegawai bank
いしゃ	医者	dokter
けんきゅうしゃ	研究者	peneliti
だいがく	大学	universitas
びょういん	病院	rumah sakit
だれ (どなた)		siapa (どなた adalah bentuk sopan dari だれ)
ーさい	ー歳	ー tahun
なんさい (おいくつ)	何歳	umur berapa (おいくつ adalah bentuk sopan dari なんさい)

はい	ya
いいえ	tidak, bukan

〈練習C〉

初めまして。	Perkenalkan. (ucapan salam pada waktu pertama kali berkenalan)
～から 来ました。	datang dari ～, berasal dari ～
[どうぞ] よろしく [お願いします]。	Salam kenal. (ucapan terakhir untuk perkenalkan diri)
失礼ですが	permisi, maaf (digunakan ketika bertanya tentang hal yang pribadi seperti nama, alamat dan sebagainya)
お名前は？	Siapa namanya?
こちらは ～さんです。	Ini Bapak ～./Ini Ibu, Sdr. ～.

アメリカ	Amerika Serikat
イギリス	Inggris
インド	India
インドネシア	Indonesia
韓国	Korea Selatan
タイ	Thailan
中国	Cina
ドイツ	Jerman
日本	Jepang
ブラジル	Brasil

IMC／パワー電気／ブラジルエアー	perusahaan fiksi
AKC	organisasi fiksi
神戸病院	rumah sakit fiksi
さくら大学／富士大学	universitas fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya Mike Miller.
2. Sdr. Santos bukan mahasiswa.
3. Apakah Sdr. Miller pegawai perusahaan?
4. Sdr. Santos juga pegawai perusahaan.

Contoh Kalimat

1. [Apakah Anda] Sdr. Mike Miller?
   ……Ya, [saya] Mike Miller.
2. Apakah Sdr. Miller mahasiswa?
   ……Bukan, [saya] bukan mahasiswa.
3. Apakah Sdr. Wang pegawai bank?
   ……Bukan, [Sdr. Wang] bukan pegawai bank.
   Dokter.
4. Beliau siapa?
   ……Sdr. Wat. Dosen Universitas Sakura.
5. Apakah Sdr. Gupta pegawai perusahaan?
   ……Ya, pegawai perusahaan.
   Apakah Sdr. Karina juga pegawai perusahaan?
   ……Bukan. [Sdr. Karina] mahasiswi.
6. Berapa usia Teresa?
   ……Sembilan tahun.

Percakapan

Salam Kenal!

Sato: Selamat pagi.

Yamada: Selamat pagi.
Sdr. Sato, ini Sdr. Mike Miller.

Miller: Salam kenal!
Saya Mike Miller.
Saya datang dari Amerika Serikat.
Senang berkenalan dengan Anda.

Sato: Saya Keiko Sato.
Senang berkenalan dengan Anda.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

国・人・ことば　Negara, Orang, Bahasa

国 Negara	人 Orang	ことば Bahasa
アメリカ (Amerika Serikat)	アメリカ人	英語 (bahasa Inggris)
イギリス (Inggris)	イギリス人	英語 (bahasa Inggris)
イタリア (Italia)	イタリア人	イタリア語 (bahasa Italia)
イラン (Iran)	イラン人	ペルシア語 (bahasa Persia)
インド (India)	インド人	ヒンディー語 (bahasa India)
インドネシア (Indonesia)	インドネシア人	インドネシア語 (bahasa Indonesia)
エジプト (Mesir)	エジプト人	アラビア語 (bahasa Arab)
オーストラリア (Australia)	オーストラリア人	英語 (bahasa Inggris)
カナダ (Kanada)	カナダ人	英語 (bahasa Inggris) フランス語 (bahasa Perancis)
韓国 (Korea Selatan)	韓国人	韓国語 (bahasa Korea)
サウジアラビア (Arab Saudi)	サウジアラビア人	アラビア語 (bahasa Arab)
シンガポール (Singapura)	シンガポール人	英語 (bahasa Inggris)
スペイン (Spanyol)	スペイン人	スペイン語 (bahasa Spanyol)
タイ (Thailand)	タイ人	タイ語 (bahasa Thailand)
中国 (Cina)	中国人	中国語 (bahasa Cina)
ドイツ (Jerman)	ドイツ人	ドイツ語 (bahasa Jerman)
日本 (Jepang)	日本人	日本語 (bahasa Jepang)
フランス (Perancis)	フランス人	フランス語 (bahasa Perancis)
フィリピン (Filipina)	フィリピン人	フィリピノ語 (bahasa Filipina)
ブラジル (Brazil)	ブラジル人	ポルトガル語 (bahasa Portugis)
ベトナム (Vietnam)	ベトナム人	ベトナム語 (bahasa Vietnam)
マレーシア (Malaysia)	マレーシア人	マレーシア語 (bahasa Malaysia)
メキシコ (Meksiko)	メキシコ人	スペイン語 (bahasa Spanyol)
ロシア (Rusia)	ロシア人	ロシア語 (bahasa Rusia)

C. 24 NOV 2014 Alumni
2.769

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ です

1) Partikel は

Partikel は menunjukkan bahwa kata sebelumnya adalah topik kalimat (Lihat: Kolom1: Topik dan Subjek). Si pembicara memakai は untuk hal yang mau dibicarakannya, kemudian selanjutnya membuat kalimat dengan menambahkan berbagai deskripsi.

① わたしは マイク・ミラーです。　　Saya Mike Miller.

[Perhatian] Partikel は dibaca わ.

2) です

Kata Benda yang diikuti oleh です menjadi Predikat. です menyatakan maksud penilaian dan kepastian, juga menunjukkan sikap sopan terhadap lawan bicara. Jika です dalam kalimat negatif atau waktu lampau, bentuknya berubah.

② わたしは 会社員(かいしゃいん)です。　　Saya pegawai perusahaan.

2. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ じゃ(では) ありません

じゃ(では) ありません adalah bentuk negatif untuk です. Dalam percakapan sehari-hari sering digunakan じゃ ありません. Dalam pidato yang resmi atau bahasa tertulis digunakan では ありません.

③ サントスさんは 学生(がくせい)じゃ(では) ありません。　　Sdr. Santos bukan mahasiswa.

[Perhatian] は dari では diucapkan わ.

3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ ですか　(kalimat tanya)

1) Partikel か

Partikel か menyatakan perasaan ketidakpastian atau heran si pembicara. Dengan memakai か pada akhir kalimat maka dapat membuat kalimat tanya. Kalimat tanya biasanya menyertai intonasi naik pada akhir kalimat.

2) Kalimat tanya untuk menanyakan "Ya" atau "Tidak" tentang isi kalimat.

Tanpa mengubah susunan kata-kata, membuat kalimat dengan membubuhi か pada akhir kalimat. Kalimat tanya ini menanyakan apakah benar atau tidak isi kalimat, dan jika benar menjawab dengan memakai はい, jika salah menjawab dengan いいえ.

④ ミラーさんは アメリカ人(じん)ですか。　　Apakah Sdr. Miller orang Amerika?

……はい、アメリカ人(じん)です。　　……Ya, orang Amerika.

⑤ ミラーさんは 先生(せんせい)ですか。　　Apakah Sdr. Miller guru?

……いいえ、先生(せんせい)じゃ ありません。　　……Bukan, dia bukan guru.

3) Kalimat tanya dengan kata tanya

Bagian isi yang ingin ditanyakan diganti dengan kata tanya, dan dibubuhkan か pada akhir kalimat.

⑥ あの 方(かた)は どなたですか。　　Siapakah orang itu?
……[あの 方(かた)は] ミラーさんです。　　……[Beliau] Sdr. Miller.

4. Kata Benda も

も digunakan apabila menyatakan predikatnya dianggap sama dengan predikat sebelumnya.

⑦ ミラーさんは 会社員(かいしゃいん)です。グプタさんも 会社員(かいしゃいん)です。
Sdr. Miller pegawai perusahaan. Sdr. Gupta juga pegawai perusahaan.

5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$

Jika Kata Benda$_1$ di depan menerangkan Kata Benda$_2$ di belakangnya, maka kedua Kata Benda disambung dengan の. Pada Pelajaran 1 Kata Benda$_1$ menunjukkan satu kesatuan Kata Benda$_2$.

⑧ ミラーさんは IMC の 社員(しゃいん)です。　　Sdr. Miller pegawai perusahaan IMC.

6. ～さん

Dalam bahasa Jepang memakai さん di belakang marga atau nama lawan bicara atau orang pihak ketiga. Karena さん menunjukkan kesopanan, tidak dipakai untuk marga atau nama si pembicara sendiri. Sebagai gantinya さん , untuk anak kecil dengan rasa akrab dipakai ちゃん .

⑨ あの 方(かた)は ミラーさんです。　　Beliau Sdr. Miller.

Ketika memanggil lawan bicara, jika telah mengenal namanya maka あなた tidak dipakai lagi, tetapi memanggil marga atau namanya yang dibubuhi dengan さん .

⑩ 鈴木(すずき)： ミラーさんは 学生(がくせい)ですか。　　Suzuki: Apakah Sdr. Miller mahasiswa?
ミラー： いいえ、会社員(かいしゃいん)です。　　Miller: Bukan, saya pegawai perusahaan.

[Perhatian] あなた digunakan terhadap orang yang berhubungan sangat dekat (suami istri, pacar dll.). Perlu hati-hati bahwa jika menggunakannya kepada lawan bicara yang hubungan tidak dekat maka akan memberi kesan yang kurang sopan.

Pelajaran 2

2

I. Kosa Kata

これ		ini (benda yang ada di dekat si pembicara)
それ		itu (benda yang ada di dekat lawan bicara)
あれ		itu (benda yang ada jauh dari si pembicara dan lawan bicara)
この ～		～ ini (menerangkan benda atau orang yang ada di dekat si pembicara.)
その ～*		～ itu (menerangkan benda atau orang yang ada di dekat lawan bicara.)
あの ～*		～ itu (menerangkan benda atau orang yang ada jauh dari si pembicara dan lawan bicara.)
ほん	本	buku
じしょ	辞書	kamus
ざっし	雑誌	majalah
しんぶん	新聞	koran, surat kabar
ノート		buku tulis, buku catatan
てちょう	手帳	buku agenda
めいし	名刺	kartu nama
カード		kartu
えんぴつ	鉛筆	pensil
ボールペン		bolpoin
シャープペンシル		pensil mekanik, pensil isi ulang
かぎ		kunci
とけい	時計	jam, arloji
かさ	傘	payung
かばん		tas
CD		CD
テレビ		televisi
ラジオ		radio
カメラ		kamera
コンピューター		komputer, PC

くるま	車	mobil
つくえ	机	meja, meja tulis
いす		kursi
チョコレート		coklat
コーヒー		kopi
[お]みやげ	[お]土産	oleh-oleh
えいご	英語	bahasa Inggris
にほんご	日本語	bahasa Jepang
～ご	～語	bahasa ～
なん	何	apa
そう		begitu

〈練習(れんしゅう) C〉

あのう	Eee… (ungkapan yang digunakan kepada lawan bicara dalam perasaan ragu-ragu)
えっ	Eh (dipakai ketika mendengar sesuatu yang di luar dugaan)
どうぞ。	Silakan. (digunakan ketika menawarkan sesuatu (barang))
[どうも] ありがとう [ございます]。	Terima kasih (banyak).
そうですか。	O, begitu./O, ya.
違(ちが)います。	Bukan./Tidak./Salah.
あ	O, Eh, (dipakai ketika sadar)

〈会話(かいわ)〉

これから お世話(せわ)に なります。	Mulai sekarang, saya akan meminta bantuannya.
こちらこそ [どうぞ] よろしく [お願(ねが)いします]。	Ya, sama-sama. (jawaban terhadap [どうぞ] よろしく [おねがいします]。)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Ini kamus.
2. Itu payung saya.
3. Buku ini punya saya.

Contoh Kalimat

1. Ini bolpoin?
   ……Ya, betul.
2. Itu buku tulis?
   ……Bukan, [ini] buku agenda.
3. Apa itu?
   ……Kartu nama.
4. Ini "9" atau "7"?
   ……"9".
5. Itu majalah apa?
   ……Majalah komputer.
6. Itu tas siapa?
   ……Tas Sdr. Sato.
7. Ini punya Sdr. Miller?
   ……Bukan, bukan punya saya.
8. Kunci ini punya siapa?
   ……Punya saya.

Percakapan

Mohon Bantuan Anda.

Ichiro Yamada:	Ya! Siapa?
Santos:	Saya Santos di kamar 408.
	……
Santos:	Selamat siang. Saya Santos.
	Mulai sekarang, saya akan meminta bantuannya.
	Mohon bantuan Anda.
Ichiro Yamada:	Sama-sama.
Santos:	Pak, ini kopi. Silakan.
Ichiro Yamada:	Terima kasih banyak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

名前 Nama Keluarga

Nama keluarga yang lazim untuk orang Jepang

1	佐藤	2	鈴木	3	高橋	4	田中
5	渡辺	6	伊藤	7	山本	8	中村
9	小林	10	加藤	11	吉田	12	山田
13	佐々木	14	斎藤	15	山口	16	松本
17	井上	18	木村	19	林	20	清水

城岡啓二、村山忠重「日本の姓の全国順位データベース」より。2011年8月公開
Sumber: "Sumber data Urutan Marga Jepang Tingkat Nasional" oleh Keiji Shiraoka, Tadashige Murayama, Agustus 2011

Salam

⇨ Ketika seseorang bertemu pertama kali dalam perjalanan dinas, bertukar kartu nama.

Ketika pindah rumah, merupakan sopan santun untuk memperkenalkan diri kepada tetangga baru ⇨ dan memberikan hadiah sederhana berupa handuk, sabun, atau manisan.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. これ／それ／あれ

これ, それ, あれ menunjukkan benda dan berfungsi sebagai Kata Benda.
これ menunjukkan benda yang ada di dekat si pembicara.
それ menunjukkan benda yang ada di dekat lawan bicara.
あれ menunjukkan benda yang ada jauh dari pembicara dan lawan bicara.

① それは 辞書(じしょ)ですか。 Apakah ini kamus?

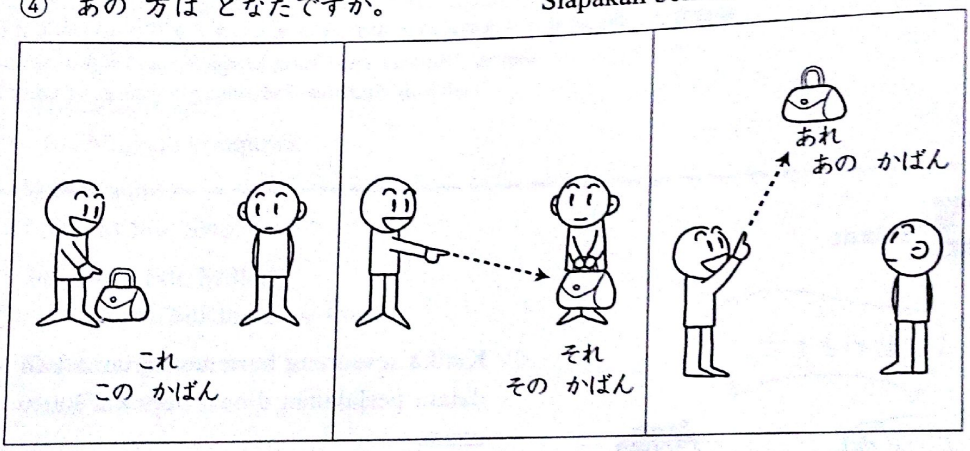
② これは だれの 傘(かさ)ですか。 Ini payung siapa?

2. この Kata Benda／その Kata Benda／あの Kata Benda

Jika menerangkan Kata Benda, dipakai この , その dan あの .

③ この 本(ほん)は わたしのです。 Buku ini kepunyaan saya.

④ あの 方(かた)は どなたですか。 Siapakah beliau?



3. そうです

Dalam kalimat nominal yang menanyakan positif atau negatif, sering digunakan そう terhadap jawaban positif, dan dapat menjawab dengan kalimat はい、そうです .

⑤ それは 辞書(じしょ)ですか。 Apakah itu kamus?
……はい、そうです。 ……Ya, betul.

Untuk bentuk negatif, tidak lazim menjawab dengan そう, tetapi sebagai gantinya digunakan ちがいます (bukan), atau menyatakan jawaban yang sebenarnya.

⑥ それは ミラーさんのですか。 Apakah itu punya Sdr. Miller?
……いいえ、違(ちが)います。 ……Bukan.

⑦ それは シャープペンシルですか。 Apakah itu pensil isi ulang?
……いいえ、ボールペンです。 ……Bukan, bolpoin.

4. ～か、～か

Dengan kalimat tanya ini memberi pilihan yang lebih dari dua, kemudian lawan bicara memilih yang benar. Untuk jawaban, tidak dibubuhi はい、いいえ, tetapi menyatakan langsung kalimat yang dipilih.

⑧ これは「9」ですか、「7」ですか。 Apakah ini "9" atau "7"?
……「9」です。 ……"9".

5. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$

Pada Pelajaran 1 telah dipelajari bahwa jika Kata Benda$_1$ menerangkan Kata Benda$_2$, maka digunakan の di antara Kata Benda$_1$ dan Kata Benda$_2$. Pada pelajaran ini belajar cara penggunaan の sebagai berikut di bawah ini:

1) Kata Benda$_1$ menerangkan sesuatu dari Kata Benda$_2$.

⑨ これは コンピューターの 本(ほん)です。 Ini buku komputer.

2) Kata Benda$_1$ menyatakan pemilik Kata Benda$_2$.

⑩ これは わたしの 本(ほん)です。 Ini buku saya.

6. の yang berfungsi sebagai pengganti Kata Benda

の ini digunakan untuk mengganti Kata Benda yang terdapat sebelumnya (かばん pada contoh ⑪). Seperti contoh ⑪, jika diletakkan di belakang Kata Benda (さとうさん), maka bentuk kalimat menjadi sama maknanya dengan dihilangkannya Kata Benda$_2$ dari kalimat Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$ (さとうさんの かばん). の digunakan sebagai pengganti kata benda, tetapi tidak digunakan sebagai pengganti orang.

⑪ あれは だれの かばんですか。 Itu tas siapa?
……佐藤(さとう)さんのです。 ……Kepunyaan Sdr. Sato.

⑫ この かばんは あなたのですか。 Apakah tas ini tas Anda?
……いいえ、わたしのじゃ ありません。 ……Bukan, bukan kepunyaan saya.

⑬ ミラーさんは IMC の 社員(しゃいん)ですか。 Apakah Sdr. Miller pegawai perusahaan IMC?
……はい、IMC の 社員(しゃいん)です。 ……Ya, pegawai perusahaan IMC.
× はい、IMC のです。

7. お～

お dibubuhkan pada Kata Benda dan berfungsi untuk menyatakan kesopanan.
(Contoh: [お]みやげ, [お]さけ)

8. そうですか

Ketika mendapatkan informasi baru, ekspresi ini digunakan untuk menyatakan telah mengerti. Diucapkan dengan intonasi menurun.

⑭ この 傘(かさ)は あなたのですか。 Apakah payung ini punya Anda?
……いいえ、違(ちが)います。シュミットさんのです。 ……Bukan, salah. Punya Sdr. Schmidt.
そうですか。 O, begitu.

Pelajaran 3

3

I. Kosa Kata

ここ		sini
そこ		situ
あそこ		sana
どこ		(di) mana
こちら		sini (bentuk sopan dari ここ)
そちら		situ (bentuk sopan dari そこ)
あちら		sana (bentuk sopan dari あそこ)
どちら		mana (bentuk sopan dari どこ)
きょうしつ	教室	ruang kelas
しょくどう	食堂	ruang makan, rumah makan, kantin
じむしょ	事務所	kantor
かいぎしつ	会議室	ruang rapat
うけつけ	受付	meja informasi
ロビー		ruang tunggu, lobi
へや	部屋	kamar
トイレ（おてあらい）	（お手洗い）	kamar kecil, toilet, W.C.
かいだん	階段	tangga
エレベーター		lift
エスカレーター		tangga berjalan, eskalator
じどうはんばいき	自動販売機	mesin jual otomatis
でんわ	電話	telepon
[お]くに	[お]国	negara, negeri
かいしゃ	会社	perusahaan
うち		rumah

くつ	靴	sepatu
ネクタイ		dasi
ワイン		anggur
うりば	売り場	tempat penjualan
ちか	地下	bawah tanah, *basement*
ーかい（ーがい）	ー階	lantai ー, tingkat ー
なんがい*	何階	lantai berapa, tingkat berapa
ーえん	ー円	ー yen
いくら		berapa
ひゃく	百	ratus
せん	千	ribu
まん	万	puluh ribu

〈練習(れんしゅう) C〉

すみません。	Maaf./Permisi.
どうも。	Terima kasih.

〈会話(かいわ)〉

いらっしゃいませ。	Selamat datang./Bisa saya bantu? (ungkapan kepada tamu yang masuk ke toko)
[～を] 見(み)せて ください。	Tolong perlihatkan [～].
じゃ	Baiklah, kalau begitu,
[～を] ください。	Minta [～]./Tolong berikan [～].

イタリア	Italia
スイス	Swiss
フランス	Perancis
ジャカルタ	Jakarta
バンコク	Bangkok
ベルリン	Berlin
新大阪(しんおおさか)	nama stasiun yang ada di Osaka

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Di sini kantin.
2. Lift di sana.

Contoh Kalimat

1. Di sini Shin Osaka?
   ……Ya, betul.
2. Di mana toilet?
   ……Di sana.
3. Di mana Sdr. Yamada?
   ……Di ruang rapat.
4. Di mana kantor?
   ……Di sana.
5. Berasal dari mana?
   ……Amerika Serikat.
6. Itu sepatu buatan mana?
   ……Sepatu (buatan) Italia.
7. Berapa jam tangan ini?
   ……¥18.600.

Percakapan

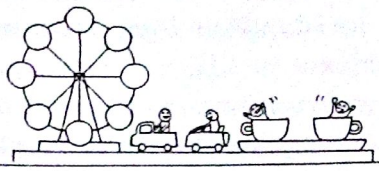
Minta ini!

Pramuniaga A:	Selamat datang.
Maria:	Maaf. Di mana tempat jual anggur?
Pramuniaga A:	Di lantai besemen 1.
Maria:	Terima kasih.
	……
Maria:	Maaf. Tolong perlihatkan anggur itu!
Pramuniaga B:	Ya, silakan.
Maria:	Ini anggur dari mana?
Pramuniaga B:	Jepang.
Pramuniaga B:	Berapa?
Pramuniaga B:	¥2.500.
Maria:	Kalau begitu, minta ini.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

デパート　Toserba

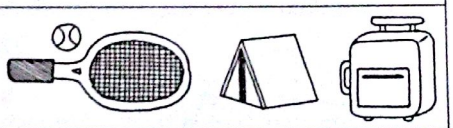
屋上（おくじょう）　遊園地（ゆうえんち）
tempat hiburan



8階（かい）　レストラン・催し物会場（もよおしものかいじょう）
restoran, tempat pertunjukan

7階（かい）　時計（とけい）・眼鏡（めがね）
jam, kaca mata

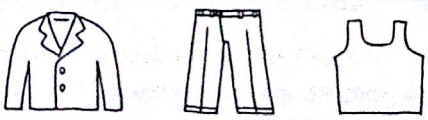
6階（かい）　スポーツ用品（ようひん）・旅行用品（りょこうようひん）
peralatan olahraga, peralatan bepergian



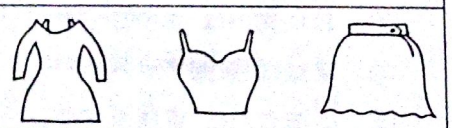
5階（かい）　子ども服（ふく）・おもちゃ・本（ほん）・文房具（ぶんぼうぐ）
pakaian anak, mainan, buku, alat tulis

4階（かい）　家具（かぐ）・食器（しょっき）・電化製品（でんかせいひん）
perlengkapan rumah, alat makan, barang eletronik

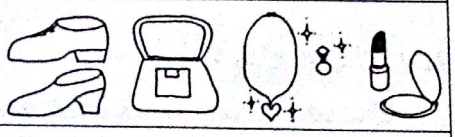
3階（かい）　紳士服（しんしふく）
pakaian pria



2階（かい）　婦人服（ふじんふく）
pakaian wanita

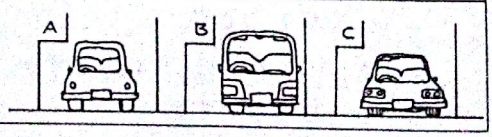


1階（かい）　靴（くつ）・かばん・アクセサリー・化粧品（けしょうひん）
sepatu, tas, perhiasan, kosmetik



地下1階（ちかいっかい）　食品（しょくひん）
makanan

地下2階（ちかにかい）　駐車場（ちゅうしゃじょう）
tempat parkir

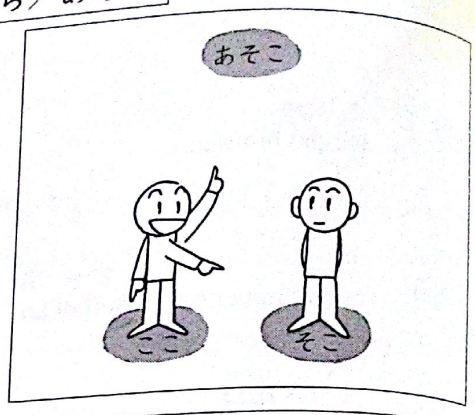


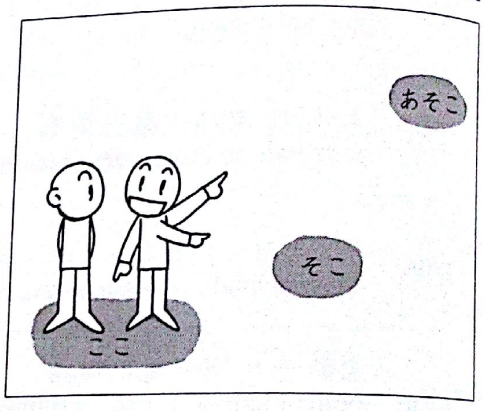
IV. Keterangan Tata Bahasa

1. ここ／そこ／あそこ／こちら／そちら／あちら

ここ, そこ, あそこ menunjukkan tempat. ここ menunjukkan tempat di mana si pembicara berada, そこ menunjukkan tempat di mana lawan bicara berada, dan あそこ menunjukkan tempat yang jauh dari kedua-duanya.

こちら, そちら, あちら menunjukkan arah, tetapi juga dapat dipakai untuk menunjukan tempat yang dapat dilihat oleh mata yang digantikan dengan ここ, そこ, あそこ. Dalam hal ini こちら, そちら, あちら menyatakan perasaan yang lebih sopan.





[Perhatian] Jika si pembicara menganggap bahwa lawan bicaran berada di daerah yang sama, maka tempat di mana kedua-duanya berada dikatakan ここ, tempat yang sedikit jauh dikatakan そこ, dan tempat yang jauh dikatakan あそこ.

2. Kata Benda は tempat です

Dengan menggunakan pola kalimat ini, dapat menyatakan tempat di mana benda, tempat, atau orang berada.

① お手洗いは あそこです。	Kamar kecil di sana.
② 電話は ２階です。	Telepon di lantai dua.
③ 山田さんは 事務所です。	Sdr. Yamada di kantor.

3. どこ／どちら

どこ adalah Kata Tanya untuk tempat, dan どちら adalah Kata Tanya untuk bertanya arah. Untuk bertanya tempat, adakalanya digunakan どちら. Dalam hal ini, ungkapan menjadi lebih sopan daripada menggunakan どこ.

④ お手洗いは どこですか。	Di mana kamar kecil?
……あそこです。	……Di sana.
⑤ エレベーターは どちらですか。	Lift di sebelah mana?
……あちらです。	……Di sebelah sana.

Jika menanyakan nama negara, perusahaan, sekolah dan lain-lain seperti tempat atau organisasi, tidak menggunakan Kata Tanya なん melainkan menggunakan どこ, どちら. Dalam hal ini, ungkapan どちら menjadi lebih sopan daripada menggunakan どこ.

⑥ 学校(がっこう)は どこですか。 Sekolah di mana?

⑦ 会社(かいしゃ)は どちらですか。 Perusahaan mana?

4. Kata Benda$_1$ の Kata Benda$_2$

Jika Kata Benda$_1$ adalah nama negara dan Kata Benda$_2$ adalah produknya, maka Kata Benda$_1$ の berarti buatan dari negara tersebut. Kalau Kata Benda$_1$ adalah nama perusahaan, dan Kata Benda$_2$ adalah produkunya, Kata Benda$_1$ の berarti buatan perusahaan tersebut. Untuk kedua pertanyaan digunakan Kata Tanya どこ.

⑧ これは どこの コンピューターですか。 Ini komputer buatan mana?
……日本(にほん)の コンピューターです。 ……Komputer buatan Jepang.
……パワー電気(でんき)の コンピューターです。 ……Komputer Power Elektronik.

5. Daftar こ／そ／あ／ど (Kata Penunjuk)

	kelompok こ	kelompok そ	kelompok あ	kelompok ど
Barang	これ	それ	あれ	どれ (Pel.16)
Barang/Orang	この Kata Benda	その Kata Benda	あの Kata Benda	どの Kata Benda (Pel.16)
Tempat	ここ	そこ	あそこ	どこ
Arah/ Tempat (halus)	こちら	そちら	あちら	どちら

6. お～

Prefiks お dibubuhkan pada hal-hal yang bersangkut dengan lawan bicara atau orang pihak ketiga untuk menyatakan rasa hormat dari si pembicara.

⑨ [お]国(くに)は どちらですか。 Berasal dari mana?

Pelajaran 4

I. Kosa Kata

おきます	起きます	bangun
ねます	寝ます	tidur
はたらきます	働きます	bekerja
やすみます	休みます	beristirahat, libur
べんきょうします	勉強します	belajar
おわります	終わります	selesai
デパート		toserba
ぎんこう	銀行	bank
ゆうびんきょく	郵便局	kantor pos
としょかん	図書館	perpustakaan
びじゅつかん	美術館	gedung kesenian
いま	今	sekarang
ーじ	ー時	jam ー, pukul ー
ーふん（ーぷん）	ー分	ー menit
はん	半	setengah
なんじ	何時	jam berapa, pukul berapa
なんぷん*	何分	berapa menit
ごぜん	午前	a.m. (waktu sebelum jam 12 siang)
ごご	午後	p.m. (waktu setelah jam 12 siang)
あさ	朝	pagi
ひる	昼	siang
ばん（よる）	晩（夜）	malam
おととい		dua hari yang lalu, kemarin lusa
きのう		kemarin
きょう		hari ini
あした		besok
あさって		lusa
けさ		pagi ini, tadi pagi
こんばん	今晩	malam ini, nanti malam
やすみ	休み	istirahat, cuti, libur
ひるやすみ	昼休み	istirahat siang

しけん	試験	ujian
かいぎ	会議	rapat, (～を します:mengadakan rapat)
えいが	映画	film
まいあさ	毎朝	setiap pagi
まいばん	毎晩	setiap malam
まいにち	毎日	setiap hari
げつようび	月曜日	hari Senin
かようび	火曜日	hari Selasa
すいようび	水曜日	hari Rabu
もくようび	木曜日	hari Kamis
きんようび	金曜日	hari Jumat
どようび	土曜日	hari Sabtu
にちようび	日曜日	hari Minggu
なんようび	何曜日	hari apa
～から		dari ～
～まで		sampai ～
～と ～		～ dan ～ (digunakan jika menyambung kata benda)

〈練習(れんしゅう) C〉

大変(たいへん)ですね。 — O, berat ya. (ungkapan untuk menyatakan rasa simpati dari lawan bicara terhadap si pembicara yang mengalami suatu hal yang dianggap susah)

〈会話(かいわ)〉

番号(ばんごう)	nomor
何番(なんばん)	nomor berapa
そちら	di situ

ニューヨーク	New York
ペキン	Beijing (北京)
ロサンゼルス	Los Angels
ロンドン	London
あすか	restoran masakan Jepang fiksi
アップル銀行(ぎんこう)	bank fiksi
みどり図書館(としょかん)	perpustakaan fiksi
やまと美術館(びじゅつかん)	gedung kesenian fiksi

II. Terjemahan

4

Pola Kalimat

1. Sekarang pukul empat lewat lima menit.
2. Saya bangun pukul enam setiap pagi.
3. Saya belajar kemarin.

Contoh Kalimat

1. Sekarang pukul berapa?
   ……Pukul dua lewat sepuluh menit.
   Sekarang di New York pukul berapa?
   ……Pukul dua belas malam lewat sepuluh menit.
2. Liburnya hari apa?
   ……Hari Sabtu dan hari Minggu.
3. Bank Apple dari pukul berapa sampai dengan pukul berapa?
   ……Pukul sembilan sampai dengan pukul tiga sore.
4. Tidur pukul berapa setiap malam?
   ……Tidur pukul sebelas.
5. Setiap hari belajar dari pukul berapa sampai dengan pukul berapa?
   ……Belajar dari pukul sembilan pagi sampai dengan pukul tiga sore.
6. Hari Sabtu bekerja?
   ……Tidak, tidak bekerja.
7. Kemarin belajar?
   ……Tidak, tidak belajar.

Percakapan

Di Situ Sampai Pukul Berapa?

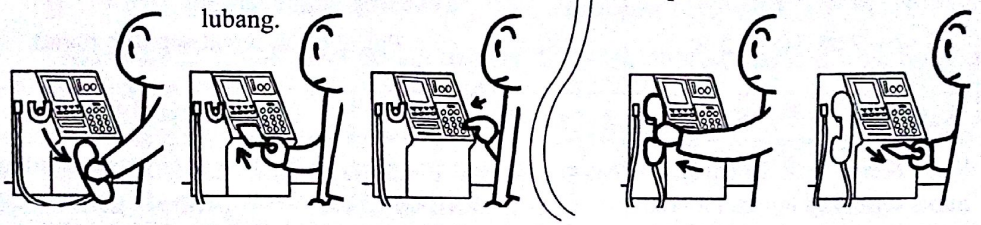
Miller: Maaf, berapa nomor telepon "Asuka"?
Sato: "Asuka" ya? 5275-2725.
Miller: Terima kasih banyak.
……
Pelayan: Halo, "Asuka" di sini.
Miller: Maaf. Di situ sampai dengan pukul berapa?
Pelayan: Sampai dengan pukul sepuluh.
Miller: Liburnya hari apa?
Pelayan: Hari Minggu.
Miller: O, begitu. Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

電話(でんわ)・手紙(てがみ) Telepon, Surat

Cara Penggunaan Telepon Umum

① Angkat gagang telepon. ② Masukkan koin atau kartu ke dalam lubang. ③ Tekan nomor.* ④ Kembalikan gagang telepon. ⑤ Ambil kartu atau kembalian (kalau ada).

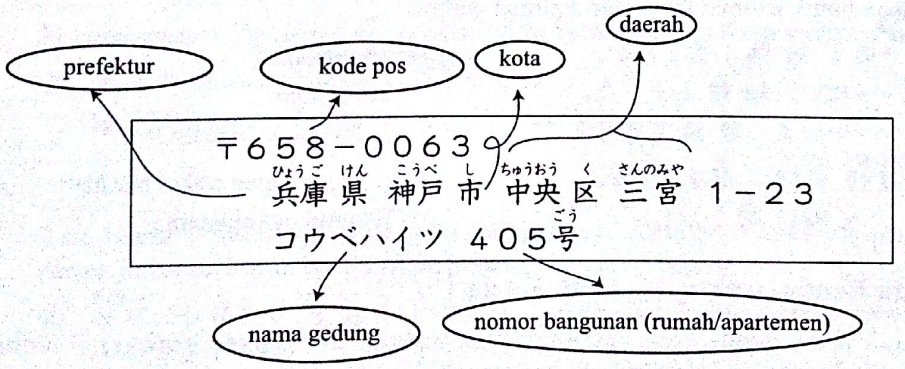


Telepon umum hanya bisa menerima koin ¥10, koin ¥100, dan kartu telepon.
Kalau memasukkan koin ¥100 tidak akan dapat kembalian.
*Kalau pesawat telepon yang bertombol *start*, tekan setelah ③.

Nomor darurat dan informasi

１１０	警察署(けいさつしょ)	Kantor polisi
１１９	消防署(しょうぼうしょ)	pemadam kebakaran
１１７	時報(じほう)	pemberitahuan waktu
１７７	天気予報(てんきよほう)	ramalan cuaca
１０４	電話番号案内(でんわばんごうあんない)	petunjuk nomor telepon

Cara menulis alamat



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. 今 －時－分です

Untuk menyatakan waktu, dibubuhkan Kata Bantu Bilangan 時, dan 分 di belakang angka. Jika angka 2,5,7, dan 9 di depan 分, dibacanya ふん, dan 1,3,4,6,8, dan 10 di depannya maka dibacanya ぷん. Jika angka 1,6,8 dan 10 di depan 分, masing-masing angka dibacanya いっ, ろっ, はっ, dan じゅっ(じっ) (Lihat Lampiran Buku Induk).
Jika menanyakan waktu, なん dibubuhkan di depan じ atau ぷん.

① 今 何時ですか。 Sekarang pukul berapa?
……7 時 10 分です。 ……Pukul tujuh lewat sepuluh menit.

2. Kata Kerja ます／Kata Kerja ません／Kata Kerja ました／Kata Kerja ませんでした

1) Kata Kerja ます berfungsi sebagai predikat pada kalimat. ます menyatakan sikap halus terhadap lawan bicara.

② わたしは 毎日 勉強します。 Saya belajar setiap hari.

2) Kata Kerja ます digunakan untuk menjelaskan kebiasaan dan kebenaran saat ini, dan aksi serta peristiwa yang akan terjadi masa depan. Kalimat negatif dan bentuk lampau berubah menjadi seperti berikut:

	Waktu non lampau (Sekarang dan masa depan)	Waktu lampau
Positif	おきます	おきました
Negatif	おきません	おきませんでした

③ 毎朝 6時に 起きます。 Setiap pagi saya bangun pukul enam.

④ あした 6時に 起きます。 Besok saya bangun pukul enam.

⑤ けさ 6時に 起きました。 Tadi pagi saya bangun pukul enam.

3) Kalimat Tanya tidak mengubah susunan kata, tetapi dibubuhkan か pada akhir kalimat. Kata Tanya diletakkan dibagian yang ingin tanyakan.
Untuk jawabannya, menjawab dengan mengulang Kata Kerja yang terdapat di dalam kalimat tanya. そうです, ちがいます (Lihat Pel.2) tidak dapat digunakan sebagai jawaban untuk kalimat tanya dari kalimat verbal.

⑥ きのう 勉強しましたか。 Kemarin belajar?
……はい、勉強しました。 ……Ya, belajar.
……いいえ、勉強しませんでした。 ……Tidak, tidak belajar.

⑦ 毎朝 何時に 起きますか。 Setiap pagi bangun pukul berapa?
……6時に 起きます。 ……Bangun pukul enam.

3. Kata Benda(waktu)に Kata Kerja

Setelah Kata Benda yang menunjukkan waktu, dibubuhkan partikel に untuk menunjukkan waktu ketika melakukan sesuatu.

⑧ 6時半に 起きます。 Bangun pukul setengah tujuh.

⑨ 7月2日に 日本へ 来ました。

Datang ke Jepang pada tanggal 2 Juli yang lalu. (Pel.5)

[Perhatian 1] Kata Benda yang menunjukkan waktu seperti di bawah ini, tidak dibubuhkan に.

きょう, あした, あさって, きのう, おととい, けさ, こんばん, いま, まいあさ, まいばん, まいにち, せんしゅう(Pel.5), こんしゅう(Pel.5), らいしゅう(Pel.5), いつ(Pel.5), せんげつ(Pel.5), こんげつ(Pel.5), らいげつ(Pel.5), ことし(Pel.5), らいねん(Pel.5), きょねん(Pel.5), dan lain-lain.

⑩ きのう 勉強しました。 Kemarin belajar.

[Perhatian 2] Untuk Kata Benda berikut, に boleh dibubuhkan dan juga boleh tidak dibubuhkan. ～ようび, あさ, ひる, ばん, よる

⑪ 日曜日[に] 奈良へ 行きます。 Pada hari Minggu, pergi ke Nara. (Pel.5)

4. Kata Benda$_1$ から Kata Benda$_2$ まで

1) からmenunjukkan titik permulaan waktu atau tempat, sedangkan までmenunjukkan titik akhir waktu atau tempat.

⑫ 9時から 5時まで 勉強します。

Belajar dari pukul sembilan sampai dengan pukul lima.

⑬ 大阪から 東京まで 3時間 かかります。

Menghabiskan waktu tiga jam dari Osaka sampai di Tokyo. (Pel.11)

2) から dan まで tidak selalu dipakai secara bersamaan, tetapi juga dipakai sendiri.

⑭ 9時から 働きます。 Bekerja dari pukul sembilan.

3) Untuk menyatakan waktu atau tanggal mulai dan selesainya Kata Benda yang diangkat pada topik, dapat digunakan dengan です di belakang ～から, ～まで, ～から～まで.

⑮ 銀行は 9時から 3時までです。

Bank dibuka dari pukul sembilan sampai dengan pukul tiga.

⑯ 昼休みは 12時からです。 Waktu istirahat siang dari pukul dua belas.

5. Kata Benda$_1$ と Kata Benda$_2$

Jika menyambung Kata Benda secara setaraf, Kata Benda dan Kata Benda disambung dengan と.

⑰ 銀行の 休みは 土曜日と 日曜日です。

Hari libur bank adalah hari Sabut dan hari Minggu.

6. ～ね

Kata Bantu ね dibubuhkan di akhir kalimat, dan digunakan ketika mengharapkan persetujuan dari lawan bicara, menegaskan, atau menekankan.

⑱ 毎日 10時まで 勉強します。 Setiap hari belajar sampai pukul sepuluh.

……大変ですね。 ……O, berat ya.

⑲ 山田さんの 電話番号は 871 の 6813 です。

Nomor telepon Sdr. Yamada 871-6813.

……871 の 6813 ですね。 ……871-6813, ya.

Pelajaran 5

I. Kosa Kata

いきます	行きます	pergi
きます	来ます	datang
かえります	帰ります	pulang
がっこう	学校	sekolah
スーパー		pasar swalayan
えき	駅	stasiun
ひこうき	飛行機	pesawat terbang
ふね	船	kapal laut
でんしゃ	電車	kereta rel listrik
ちかてつ	地下鉄	kereta bawah tanah
しんかんせん	新幹線	*Shinkansen*
バス		bus
タクシー		taksi
じてんしゃ	自転車	sepeda
あるいて	歩いて	dengan berjalan kaki
ひと	人	orang
ともだち	友達	teman
かれ*	彼	dia, ia (laki-laki)
かのじょ	彼女	dia, ia (perempuan)
かぞく	家族	keluarga
ひとりで	一人で	sendirian, dengan sendiri
せんしゅう	先週	minggu lalu
こんしゅう	今週	minggu ini
らいしゅう	来週	minggu depan
せんげつ	先月	bulan lalu
こんげつ*	今月	bulan ini
らいげつ	来月	bulan depan
きょねん	去年	tahun lalu
ことし*		tahun ini
らいねん	来年	tahun depan
ーねん*	ー年	tahun —
なんねん*	何年	tahun berapa
ーがつ	ー月	bulan —
なんがつ*	何月	bulan apa

ついたち	1 日	tanggal satu
ふつか*	2 日	tanggal dua, dua hari
みっか	3 日	tanggal tiga, tiga hari
よっか*	4 日	tanggal empat, empat hari
いつか*	5 日	tanggal lima, lima hari
むいか	6 日	tanggal enam, enam hari
なのか*	7 日	tanggal tujuh, tujuh hari
ようか*	8 日	tanggal delapan, delapan hari
ここのか	9 日	tanggal sembilan, sembilan hari
とおか	10 日	tanggal sepuluh, sepuluh hari
じゅうよっか	14 日	tanggal empat belas, empat belas hari
はつか*	20 日	tanggal dua puluh, dua puluh hari
にじゅうよっか*	24 日	tanggal dua puluh empat, dua puluh empat hari
ーにち	ー日	tanggal ー, ー hari
なんにち*	何日	tanggal berapa, berapa hari
いつ		kapan
たんじょうび	誕生日	hari ulang tahun

〈練習C〉

そうですね。 Ya, betul./Ya, begitulah.

〈会話〉

[どうも] ありがとう ございました。	Terima kasih [banyak].
どう いたしまして。	Sama-sama.
ー番線	peron nomor ー
次の	yang berikutnya
普通	biasa
急行*	ekspres
特急*	super ekspres

甲子園	nama kota yang terletak di dekat Osaka
大阪城	nama benteng kuno terkenal di Osaka

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya pergi ke Kyoto.
2. Saya pulang ke rumah dengan taksi.
3. Saya datang ke Jepang bersama dengan keluarga.

Contoh Kalimat

1. Besok pergi ke mana?
   ……Pergi ke Nara.
2. Hari Minggu pergi ke mana?
   ……Tidak pergi ke mana-mana.
3. Dengan apa pergi ke Tokyo?
   ……Pergi dengan *Shinkansen*.
4. Dengan siapa pergi ke Tokyo?
   ……Pergi dengan Sdr. Yamada.
5. Kapan datang di Jepang?
   ……Datang pada tanggal 25 Maret.
6. Kapan hari ulang tahun?
   ……Tanggal 13 Juni.

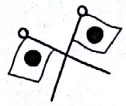
Percakapan

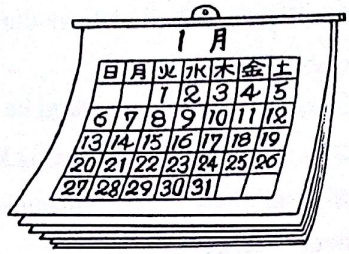
Apakah Kereta Rel Listrik Ini Menuju Koshien?

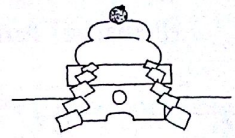
Santos:	Maaf. Sampai dengan Koshien berapa?
Wanita:	¥350.
Santos:	¥350, ya? Terima kasih.
Wanita:	Sama-sama.
	……
Santos:	Maaf. Jurusan Koshien di peron berapa?
Petugas stasiun:	Peron nomor lima.
Santos:	Terima kasih.
	……
Santos:	Permisi, kereta rel listrik ini menuju Koshien?
Pria:	Tidak. Yang "Biasa" berikutnya.
Santos:	O, begitu. Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

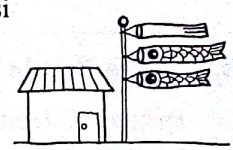
祝祭日 (しゅくさいじつ) Hari Libur Nasional

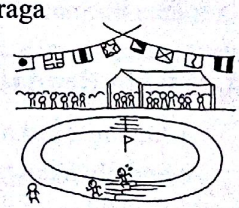






1月1日 (がつついたち)	元日 (がんじつ)	Tahun Baru
1月第2月曜日** (がつだいげつようび)	成人の日 (せいじんのひ)	Hari Perayaan Menjadi Dewasa (20 tahun)
2月11日 (がつにち)	建国記念の日 (けんこくきねんのひ)	Hari Pembangunan Nasional
3月20日* (がつはつか)	春分の日 (しゅんぶんのひ)	Hari Equinox pada Musim Semi
4月29日 (がつにち)	昭和の日 (しょうわのひ)	Hari Showa
5月3日 (がつみっか)	憲法記念日 (けんぽうきねんび)	Hari Peringatan Konstitusi
5月4日 (がつよっか)	みどりの日 (みどりのひ)	Hari Penghijauan
5月5日 (がついつか)	こどもの日 (こどものひ)	Hari Anak
7月第3月曜日*** (がつだいげつようび)	海の日 (うみのひ)	Hari Bahari
9月第3月曜日*** (がつだいげつようび)	敬老の日 (けいろうのひ)	Hari Hormat Kepada Orang Tua
9月23日* (がつにち)	秋分の日 (しゅうぶんのひ)	Hari Equinox pada Musim Gugur
10月第2月曜日** (がつだいげつようび)	体育の日 (たいいくのひ)	Hari Kesehatan dan Olahraga
11月3日 (がつみっか)	文化の日 (ぶんかのひ)	Hari Kebudayaan
11月23日 (がつにち)	勤労感謝の日 (きんろうかんしゃのひ)	Hari Bersyukur untuk Pekerjaan
12月23日 (がつにち)	天皇誕生日 (てんのうたんじょうび)	Hari Ulang Tahun Kaisar





* Perubahan setiap tahun
** Hari Senin minggu kedua
*** Hari Senin minggu ketiga

Jika hari libur nasional jatuh pada hari Minggu, maka akan diganti dengan hari Senin. Dari tanggal 29 april sampai 5 mei merupakan hari libur yang disebut dengan ゴールデンウィーク (Minggu Emas). Perusahan-perusahaan akan memberikan libur seminggu penuh bagi para karyawan.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda (tempat) へ 行きます／来ます／帰ります

Jika menunjukkan pindah, arah pindahnya dinyatakan dengan membubuhkan partikel へ.

① 京都へ 行きます。 Pergi ke Kyoto.

② 日本へ 来ました。 Datang ke Jepang.

③ うちへ 帰ります。 Pulang ke rumah.

[Perhatian] Partikel へ diucapkan え.

2. どこ[へ]も 行きません／行きませんでした

Apabila ingin menyangkal hal yang ditanyakan oleh Kata Tanya secara total, pembentukkan Kata Kerja negatif dengan membubuhkan partikel も pada Kata Tanya.

④ どこ[へ]も 行きません。 Tidak pergi ke mana-mana.

⑤ 何も 食べません。 Tidak makan apa-apa.

⑥ だれも 来ませんでした。 Tidak datang siapa-siapa.

3. Kata Benda (kendaraan) で 行きます／来ます／帰ります

Partikel で menunjukkan sarana dan cara. Yang dimaksud di bagian ini yang diikuti Kata Benda yang menunjukkan kendaraan adalah menunjukkan sarana transportasi.

⑦ 電車で 行きます。 Pergi dengan kereta rel listrik.

⑧ タクシーで 来ました。 Datang dengan taksi.

Jika pergi dengan jalan kaki digunakan あるいて, tetapi tidak dibubuhkan partikel で.

⑨ 駅から 歩いて 帰りました。 Pulang dengan jalan kaki dari stasiun.

4. Kata Benda (orang/hewan) と Kata Kerja

Jika melakukan sesuatu bersama orang (hewan) maka ditunjukkan dengan membubuhkan partikel と.

⑩ 家族と 日本へ 来ました。 Datang ke Jepang bersama dengan keluarga.

Jika melakukan suatu aksi sendiri digunakan ひとりで. Dalam hal ini tidak menggunakan partikel と.

⑪ 一人で 東京へ 行きます。 Pergi ke Tokyo sendirian.

5. いつ

Untuk menanyakan waktu, selain digunakan Kata Tanya なん digunakan Kata Tanya いつ sebagaimana halnya seperti なんじ, なんようび, なんがつ, なんにち. Kata いつ tidak dapat dibubuhkan partikel に.

⑫ いつ 日本へ 来ましたか。
……3月25日に 来ました。

Kapan datang ke Jepang?
……Datang pada tanggal 25 Maret.

⑬ いつ 広島へ 行きますか。
……来週 行きます。

Kapan pergi ke Hiroshima?
……Pergi minggu depan.

6. ～よ

Partikel よ dibubuhkan pada akhir kalimat dan digunakan untuk memberitahukan suatu hal yang belum diketahui oleh lawan bicara, atau menyampaikan tanggapan dan pendapat si pembicara kepada lawan bicaranya.

⑭ この 電車は 甲子園へ 行きますか。
……いいえ、行きません。次の「普通」ですよ。

Apakah kereta rel listrik ini menuju Koshien?
……Tidak, tidak pergi. Yang "Biasa" berikutnya.

⑮ 北海道に 馬が たくさん いますよ。

Di Hokkaido ada banyak kuda. (Pel.18)

⑯ マリアさん、この アイスクリーム、おいしいですよ。

Ibu Maria, es krim ini enak. (Pel.19)

7. そうですね

そうですね digunakan jika menyetujui atau sependapat dengan hal yang dikatakan oleh lawan bicara. Adapun ungkapan mirip (Lihat Pel.2-8) yaitu そうですか, tetapi そうですか adalah ekspresi ketika mendapat informasi baru yang belum diketahui si pembicara kemudian memahaminya sedangkan そうですね digunakan untuk menunjukkan bahwa si pembicara berpikir hal yang sama, menyetujui hal yang telah dikenal, atau sependapat.

⑰ あしたは 日曜日ですね。
……あ、そうですね。

Besok hari Minggu, ya.
……O, ya betul.

Pelajaran 6

I. Kosa Kata

たべます	食べます	makan
のみます	飲みます	minum
すいます［たばこを～］	吸います	mengisap [rokok], merokok
みます	見ます	melihat, menonton
ききます	聞きます	mendengar
よみます	読みます	membaca
かきます	書きます	menulis, menggambar（かきます juga bermaksud menggambar, tetapi dalam buku ini yang dimaksud menggambar itu tertulis dalam *hiragana*）
かいます	買います	membeli
とります［しゃしんを～］	撮ります［写真を～］	mengambil [foto]
します		mengerjakan, melakukan, berbuat
あいます［ともだちに～］	会います［友達に～］	bertemu [dengan teman]
ごはん		nasi
あさごはん*	朝ごはん	sarapan
ひるごはん	昼ごはん	makan siang
ばんごはん*	晩ごはん	makan malam
パン		roti
たまご	卵	telur
にく	肉	daging
さかな	魚	ikan
やさい	野菜	sayur
くだもの	果物	buah-buahan
みず	水	air
おちゃ	お茶	teh, teh Jepang（teh hijau）
こうちゃ	紅茶	teh
ぎゅうにゅう（ミルク）	牛乳	susu
ジュース		jus, sari buah
ビール		bir
［お］さけ	［お］酒	minuman keras
たばこ		rokok

てがみ	手紙	surat
レポート		laporan
しゃしん	写真	foto
ビデオ		kaset video, VHS
みせ	店	toko
にわ	庭	halaman
しゅくだい	宿題	pekejaan rumah, PR（～を します：mengerjakan PR）
テニス		tenis（～を します：bermain tenis）
サッカー		sepak bola（～を します：bermain sepak bola）
[お]はなみ	[お]花見	(*O*) *Hanami*, menikmati bunga *Sakura*（～を します：melihat dan menikmati bunga *Sakura*）
なに	何	apa
いっしょに		bersama-sama
ちょっと		sebentar, sedikit
いつも		selalu
ときどき	時々	kadang-kadang
それから		setelah itu, kemudian
ええ		ya
いいですね。		Bagus ya./Baik ya.
わかりました。		Mengerti./Baik.

〈会話(かいわ)〉

何(なん)ですか。	Apa?
じゃ、また [あした]。	Ok, sampai jumpa [besok].

メキシコ	Meksiko
大阪(おおさか)デパート	toserba fiksi
つるや	restoran fiksi
フランス屋(や)	pasar swalayan fiksi
毎日屋(まいにちや)	pasar swalayan fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya membaca buku.
2. Saya membeli surat kabar di stasiun.
3. Bagaimana kalau kita pergi ke Kobe bersama-sama?
4. Mari istirahat sebentar!

Contoh Kalimat

6

1. Minum minuman keras?
   ……Tidak, tidak minum.
2. Setiap pagi makan apa?
   ……Makan roti dan telur.
3. Tadi pagi makan apa?
   ……Tidak makan apa-apa.
4. Hari Sabtu yang lalu, melakukan apa?
   ……Belajar bahasa Jepang. Kemudian menonton film bersama dengan teman.
5. Di mana membeli tas itu?
   ……Di Meksiko.

6. Bagaimana kalau besok kita bermain tenis?
   ……Bagus, ya.
7. Kita bertemu pada pukul sepuluh besok di stasiun.
   ……Baik.

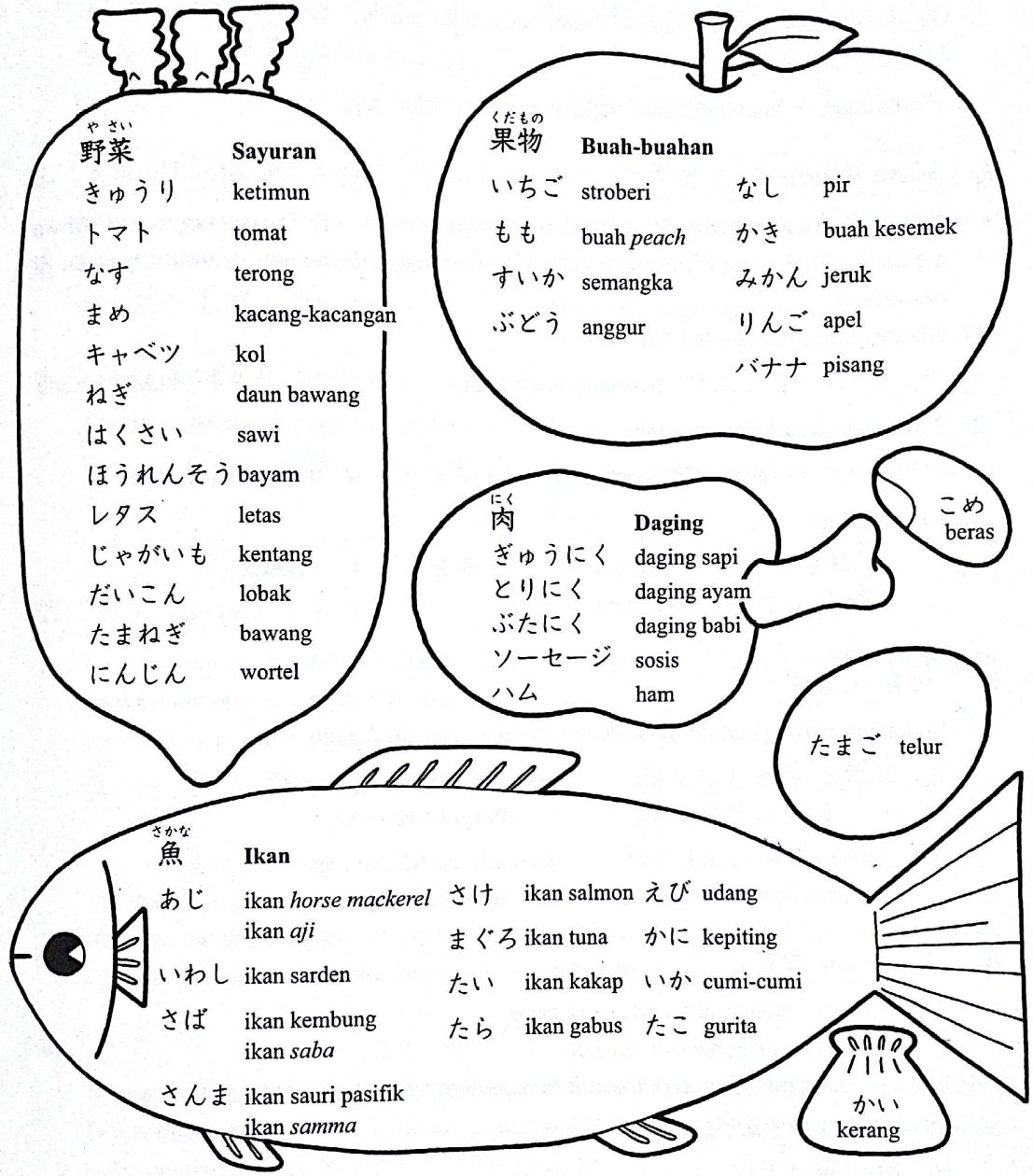
Percakapan

Bagaimana Kalau Kita Pergi Bersama-sama?

Sato: Sdr. Miller!
Miller: Kenapa?
Sato: Besok saya dengan teman-teman akan mengadakan *Ohanami*. Bagaimana kalau Sdr. Miller juga ikut pergi bersama-sama?
Miller: Bagus, ya. Pergi ke mana?
Sato: Benteng Osaka.
Miller: Pergi pukul berapa?
Sato: Kita bertemu di stasiun Osaka pada pukul sepuluh, ya.
Miller: Baik.
Sato: Kalau begitu, sampai besok!

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

食べ物 Makanan



野菜 Sayuran

きゅうり	ketimun
トマト	tomat
なす	terong
まめ	kacang-kacangan
キャベツ	kol
ねぎ	daun bawang
はくさい	sawi
ほうれんそう	bayam
レタス	letas
じゃがいも	kentang
だいこん	lobak
たまねぎ	bawang
にんじん	wortel

果物 Buah-buahan

いちご	stroberi	なし	pir
もも	buah *peach*	かき	buah kesemek
すいか	semangka	みかん	jeruk
ぶどう	anggur	りんご	apel
		バナナ	pisang

肉 Daging

ぎゅうにく	daging sapi
とりにく	daging ayam
ぶたにく	daging babi
ソーセージ	sosis
ハム	ham

こめ beras

たまご telur

魚 Ikan

あじ	ikan *horse mackerel* ikan *aji*	さけ	ikan salmon	えび	udang
		まぐろ	ikan tuna	かに	kepiting
いわし	ikan sarden	たい	ikan kakap	いか	cumi-cumi
さば	ikan kembung ikan *saba*	たら	ikan gabus	たこ	gurita
さんま	ikan sauri pasifik ikan *samma*				

かい kerang

Jepang tergantung pada impor dari daerah lain lebih dari setengah makanan yang dikonsumsi oleh warganya. Persentase swasembaba pangan adalah sebagai berikut: gandum 59%, sayuran 81%, buah-buahn 38%, daging 56%, dan hasil laut 60% (Hasil penelitian Departemen Kementerian Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan, 2010). Swasembaba pangan adalah beras yaitu, 100%.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda を Kata Kerja (Kata Kerja Transitif)

Objek dari Kata Kerja Transitif ditunjukkan oleh partikel を.

① ジュースを 飲(の)みます。　　Minum jus.

[Perhatian] を hanya dipakai untuk menulis partikel saja.

2. Kata Benda を します

します disertai Kata Benda secara luas sebagai objek. します mempunyai arti bahwa melakukan hal yang ditunjukan oleh objek tersebut. Beberapa contoh diberikan di bawah ini:

1) Olahraga, permainan dan lain-lain

サッカーを します　bermain sepak bola　　トランプを します　bermain kartu

2) Pertemuan, acara dan lain-lain

パーティーを します　berpesta　　会議(かいぎ)を します　mengadakan rapat

3) Dan lain-lain

宿題(しゅくだい)を します　membuat PR　　仕事(しごと)を します　bekerja

電話(でんわ)を します　menelepon

3. 何(なに)を しますか

Ini adalah pertanyaan untuk menanyakan hal yang dilakukan.

② 月曜日(げつようび) 何(なに)を しますか。　　Hari Senin melakukan apa?

……京都(きょうと)へ 行(い)きます。　　……Pergi ke Kyoto.

③ きのう 何(なに)を しましたか。　　Kemarin melakukan apa?

……サッカーを しました。　　……Bermain sepak bola.

4. なん dan なに

なん dan なに mempunyai arti yang sama.

なん digunakan pada hal-hal berikut:

1) Jika kata yang mengikutinya diawali dengan baris た, だ, dan な.

④ それは 何(なん)ですか。　　Itu apa?

⑤ 何(なん)の 本(ほん)ですか。　　Buku apa?

⑥ 寝(ね)る まえに、何(なん)と 言(い)いますか。

Sebelum tidur, mengucapkan apa? (Pel.21)

⑦ 何(なん)で 東京(とうきょう)へ 行(い)きますか。　　Dengan apa pergi ke Tokyo?

[Perhatian] Selain bertanya tentang sarana, なんで digunakan untuk menanyakan alasan juga. Adakalanya dikatakan なにで jika ingin menunjukkan lebih jelas untuk menanyakan sarana.

⑧ 何で 東京へ 行きますか。
……新幹線で 行きます。

Dengan apa pergi ke Tokyo?
……Dengan *Shinkansen*.

2) Disertai Kata Bantu Bilangan

⑨ テレーザちゃんは 何歳ですか。

Berapa usia Teresa?

Selain 1) dan 2) menggunakan なに.

⑩ 何を 買いますか。

Mau membeli apa?

5. Kata Benda (tempat) で Kata Kerja

Partikel yang dipelajari di sini disertai Kata Benda yang menunjukkan tempat kemudian menunjukkan tempat yang melakukan aksi.

⑪ 駅で 新聞を 買います。

Membeli surat kabar di stasiun.

6. Kata Kerja ませんか

Ekspresi untuk mengajak lawan bicara.

⑫ いっしょに 京都へ 行きませんか。
……ええ、いいですね。

Bagaimana kita pergi ke Kyoto bersama-sama?
……Ya, bagus ya.

7. Kata Kerja ましょう

Ekspresi untuk mengusulkan secara aktif dan mengajak. Dipakai untuk menanggapi usulan atau ajakan secara aktif juga.

⑬ ちょっと 休みましょう。

Mari istirahat sebentar.

⑭ いっしょに 昼ごはんを 食べませんか。
……ええ、食べましょう。

Bagaimana kita makan siang bersama-sama?
……Ya, ayo kita makan.

[Perhatian] Kata Kerja ませんか dan Kata Kerja ましょう kedua-duanya adalah ekspresi untuk mengajak lawan bicara, tetapi Kata Kerja ませんか lebih ditunjukkan perasaan yang menghormati keinginan lawan bicara.

8. ～か

か menyatakan hal untuk mendapatkan informasi baru yang belum diketahui oleh lawan bicara sebelumnya, kemudian memahaminya. Ini adalah cara penggunaan yang sama dengan か dari そうですか (Lihat Pel.2-8).

⑮ 日曜日 京都へ 行きました。
…… 京都ですか。いいですね。

Hari Minggu yang lalu pergi ke Kyoto.
……Kyoto? Bagus ya.

Pelajaran 7

I. Kosa Kata

きります	切ります	memotong, menggunting
おくります	送ります	mengirim
あげます		memberikan
もらいます		mendapatkan, menerima
かします	貸します	meminjamkan, menyewakan
かります	借ります	meminjam, menyewa
おしえます	教えます	mengajar
ならいます	習います	belajar
かけます [でんわを～]	[電話を～]	menelepon
て	手	tangan
はし		sumpit
スプーン		sendok
ナイフ		pisau
フォーク		garpu
はさみ		gunting
パソコン		komputer, PC
ケータイ		HP
メール		*e-mail*
ねんがじょう	年賀状	kartu tahun baru
パンチ		pelubang kertas
ホッチキス		staplar
セロテープ		selotip
けしゴム	消しゴム	penghapus karet
かみ	紙	kertas
はな	花	bunga
シャツ		kemeja
プレゼント		kado, hadiah
にもつ	荷物	barang
おかね	お金	uang
きっぷ	切符	karcis
クリスマス		Natal

ちち	父	bapak, ayah
はは	母	ibu
おとうさん*	お父さん	bapak, ayah (ayah orang lain, dan digunakan untuk bapak kandung sendiri juga ketika memanggilnya)
おかあさん	お母さん	ibu (ibu orang lain, dan digunakan untuk ibu kandung sendiri juga ketika memanggilnya)
もう		sudah
まだ		belum
これから		mulai dari sekarang

〈練習(れんしゅう) C〉

[～、] すてきですね。	[～] bagus ya./[～] indah ya.

〈会話(かいわ)〉

いらっしゃい。	Selamat datang.
どうぞ お上(あ)がり ください。	Silakan masuk.
失礼(しつれい)します。	Permisi.
[～は] いかがですか。	Bagaimana [～]? (digunakan saat menawarkan sesuatu kepada orang)
いただきます。	Selamat makan! (diucapkan sebelum minum dan makan makanan)
ごちそうさま[でした]*。	Terima kaih atas hidangannya. (diucapkan setelah minum dan makan makanan)

スペイン　Spanyol

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya menonton film dengan komputer.
2. Saya memberikan bunga kepada Sdr. Kimura.
3. Saya mendapatkan cokelat dari Sdr. Karina.
4. Saya telah mengirim *e-mail*.

Contoh Kalimat

1. Apakah belajar bahasa Jepang dengan televisi?
   ……Tidak, belajar dengan radio.
2. Menulis laporan dalam bahasa Jepang?
   ……Tidak, menulis dalam bahasa Inggris.
3. Apa bahasa Jepangnya "*Goodbye*"?
   ……"*Sayonara*".
4. Menulis kartu tahun baru untuk siapa?
   ……Menulis untuk guru dan teman.
5. Apa itu?
   ……Buku agenda. Saya mendapatkannya dari Sdr. Yamada.
6. Karcis *Shinkansen* sudah Anda beli?
   ……Ya, sudah saya beli.
7. Sudah makan siang?
   ……Belum. Mau makan sekarang.

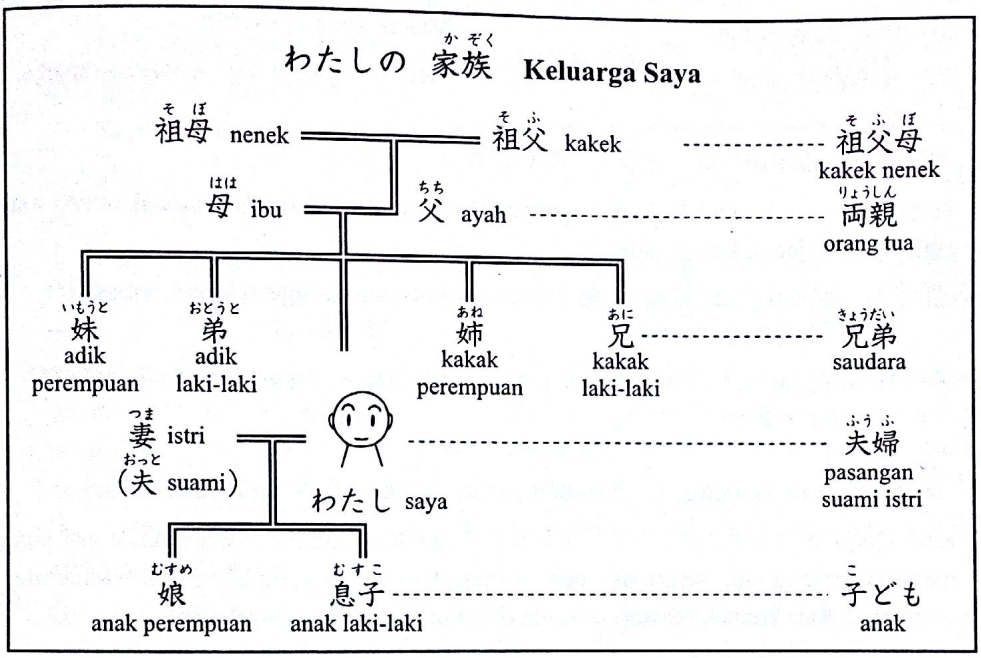
Percakapan

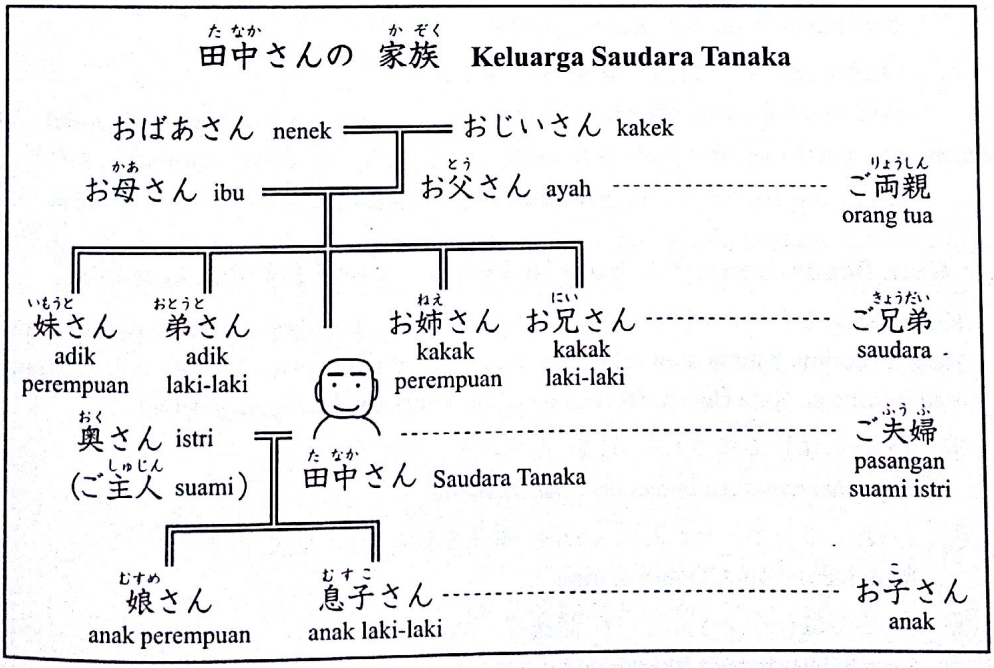
Selamat Datang!

Ichiro Yamada:	Ya!
Jose Santos:	Santos.
	……
Ichiro Yamada:	Selamat datang. Silakan masuk!
Jose Santos:	Permisi.
	……
Tomoko Yamada:	Bagaimana kalau minum kopi?
Maria Santos:	Terima kasih banyak.
	……
Tomoko Yamada:	Silakan.
Maria Santos:	Mari minum!
	Sendok ini bagus, ya.
Tomoko Yamada:	Ya. Saya mendapatkannya dari teman sekantor.
	Oleh-oleh dari Meksiko.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

家族 Keluarga





IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda(alat/sarana)で Kata Kerja

Di bagian ini mempelajari partikel で yang menunjukkan sarana dan cara.

① はしで 食べます。 Makan dengan sumpit.

② 日本語で レポートを 書きます。 Menulis laporan dalam bahasa Jepang.

2. "Kata/Kalimat" は ～語で 何ですか

Pertanyaan ini digunakan ketika menanyakan bagaimana cara mengatakan arti kata atau kalimat dalam bahasa lain.

③ 「ありがとう」は 英語で 何ですか。 Apa bahasa Inggris dari "*Arigato*"?
……「Thank you」です。 ……"*Thank you*".

④ 「Thank you」は 日本語で 何ですか。 Apa bahasa Jepang dari "*Thank you*"?
……「ありがとう」です。 ……"*Arigato*".

3. Kata Benda$_1$(orang)に Kata Benda$_2$ を あげます dan lain-lain

Kata Kerja あげます, かします, おしえます dan lain-lainnya menunjukkan arti yang memberi barang atau informasi, dan memerlukan lawan yang diberikan barang atau informasi. Kata Benda$_1$ (orang) tersebut dibubuhkan dengan patrikel に.

⑤ [わたしは] 木村さんに 花を あげました。
Saya memberikan Sdr. Kimura bunga.

⑥ [わたしは] イーさんに 本を 貸しました。
Saya meminjamkan buku kepada Sdr. Lee.

⑦ [わたしは] 山田さんに 英語を 教えます。
Saya mengajar bahasa Inggris kepada Sdr. Yamada.

4. Kata Benda$_1$(orang)に Kata Benda$_2$ を もらいます dan lain-lain

Kata Kerja もらいます, かります, ならいます dan lain-lainnya menunjukkan arti yang menerima barang atau informasi, dan memerlukan lawan yang diberikan barang atau informasi. Kata Benda$_1$ (orang) tersebut dibubuhkan dengan patrikel に.

⑧ [わたしは] 山田さんに 花を もらいました。
Saya mendapatkan bunga dari Sdr. Yamada.

⑨ [わたしは] カリナさんに CD を 借りました。
Saya meminjam CD dari Karina.

⑩ [わたしは] ワンさんに 中国語を 習います。
Saya belajar bahasa Tionghua dari Sdr. Wang.

[Perhatian] Untuk pola kalimat ini, partikel から juga dapat digunakan sebagai pengganti partikel に. Terutama jika lawannya bukan orang melainkan organisasi seperti perusahaan atau sekolah, dan sebagainya bukan に yang digunakan, melainkan から.

⑪ [わたしは] 山田(やまだ)さんから 花(はな)を もらいました。
Saya mendapatkan bunga dari Sdr. Yamada.

⑫ 銀行(ぎんこう)から お金(かね)を 借(か)りました。
Saya meminjam uang dari bank.

5. もう Kata Kerja ました

もう mempunyai arti sudah dan digunakan dengan kombinasi Kata Kerja ました. Dalam hal ini, Kata Kerja ました bermaksud bahwa perbuatan telah diselesaikan saat ini.

Jawaban untuk pertanyaan mengenai apakah perbuatannya telah diselesaikan atau belum yaitu もう Kata Kerja ましたか adalah jika telah diselesaikan atau jawaban positif はい、もう Kata Kerja ました, sedangkan belum diselesaikan atau jawaban negatif いいえ、Kata Kerjaて いません (Lihat Pel.31), atau いいえ、まだです. いいえ、Kata Kerjaませんでした tidak dapat digunakan sebab mempunyai arti yang tidak dilakukan pada waktu lampau.

⑬ もう 荷物(にもつ)を 送(おく)りましたか。 Apakah barang sudah dikirim?
……はい、[もう] 送(おく)りました。 ……Ya, sudah dikirim.
……いいえ、まだ 送(おく)って いません。 ……Belum, belum dikirim. (Pel.31)
……いいえ、まだです。 ……Belum.

6. Menghilangkan partikel

Dalam kalimat percakapan, jika sudah dapat memahami arti dari hubungan sebelum dan sesudahnya maka partikel sering dihilangkan.

⑭ この スプーン[は]、すてきですね。 Sendok ini bagus ya.

⑮ コーヒー[を]、もう 一杯(いっぱい) いかがですか。
Bagaimana kopi secangkir lagi? (Pel.8)

Pelajaran 8

I. Kosa Kata

ハンサム[な]		tampan, gagah, ganteng
きれい[な]		cantik, bersih
しずか[な]	静か[な]	sunyi, tenang
にぎやか[な]		ramai
ゆうめい[な]	有名[な]	terkenal
しんせつ[な]	親切[な]	baik hati (tidak digunakan untuk keluarga sendiri)
げんき[な]	元気[な]	sehat walafiat
ひま[な]	暇[な]	senggang
べんり[な]	便利[な]	praktis
すてき[な]		bagus
おおきい	大きい	besar
ちいさい*	小さい	kecil
あたらしい	新しい	baru
ふるい	古い	lama, tua
いい (よい)		baik, bagus
わるい*	悪い	buruk, jelek
あつい	暑い、熱い	panas
さむい	寒い	dingin (mengungkapkan tentang suhu udara
つめたい	冷たい	dingin (mengungkapkan tentang rasa benda)
むずかしい	難しい	sulit, susah
やさしい	易しい	mudah, gampang
たかい	高い	mahal, tinggi
やすい	安い	murah
ひくい*	低い	rendah
おもしろい		menarik
おいしい		enak
いそがしい	忙しい	sibuk
たのしい	楽しい	senang
しろい	白い	putih
くろい	黒い	hitam
あかい	赤い	merah
あおい	青い	biru
さくら	桜	*Sakura*
やま	山	gunung
まち	町	kota
たべもの	食べ物	makanan

ところ	所	tempat
りょう	寮	asrama
レストラン		restoran
せいかつ	生活	kehidupan
[お]しごと	[お]仕事	pekerjaan (～を します : bekerja)
どう		bagaimana
どんな ～		yang bagaimana ～
とても		sangat, ～ sekali
あまり		kurang begitu ～, tidak begitu ～ (diikuti dengan kalimat negatif)
そして		kemudian, dan (digunakan untuk menyambung kalimat)
～が、～		～, tetapi ～

〈練習(れんしゅう) C〉

お元気(げんき)ですか。	Apa kabar?
そうですね。	Bagaimana ya?

〈会話(かいわ)〉

[～、] もう 一杯(いっぱい) いかがですか。	Mau tambah [～] secangkir lagi?
[いいえ、] けっこうです。	[Tidak,] terima kasih, saya sudah cukup.
もう ～です[ね]。	Sudah ～ [ya].
そろそろ 失礼(しつれい)します。	Maaf, saya mau pamit dulu.
いいえ。	Sama-sama.
また いらっしゃって ください。	Silakan datang lagi.

シャンハイ	Shanghai (上海)
金閣寺(きんかくじ)	kuil Kinkakuji
奈良公園(ならこうえん)	taman Nara
富士山(ふじさん)	gunung Fuji (gunung yang tertinggi di Jepang)
「七人の侍(しちにん さむらい)」	Tujuh orang *Samurai* (film lama oleh Akira Kurosawa)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. *Sakura* indah.
2. Gunung Fuji tinggi.
3. *Sakura* adalah bunga yang indah.
4. Gunung Fuji adalah gunung yang tinggi.

Contoh Kalimat

1. Apakah Osaka ramai?
   ……Ya, ramai.
2. Apakah Universitas Sakura terkenal?
   ……Tidak, tidak terkenal.
3. Apakah sekarang Beijing dingin?
   ……Ya, sangat dingin.
   Apakah Shanghai juga dingin?
   ……Tidak, tidak begitu dingin.
4. Bagaimana asrama universitas?
   ……Tua, tetapi praktis.
5. Saya pergi ke rumah Sdr. Matsumoto kemarin.
   ……Rumahnya bagaimana?
   Rumah yang bagus. Dan rumah yang besar.
6. Saya menonton film yang menarik kemarin.
   ……Menonton apa?
   "Tujuh Orang *Samurai*".

Percakapan

Saya Mau Pamit.

Ichiro Yamada:	Sdr. Maria, bagaimana kehidupan di Jepang?
Maria Santos:	Setiap hari, sangat senang.
Ichiro Yamada:	O, begitu. Sdr. Santos, bagaimana pekerjaannya?
Jose Santos:	Ya... Sibuk, tetapi menyenangkan.
	……
Tomoko Yamada:	Mau tambah kopi secangkir lagi?
Maria Santos:	Tidak, terima kasih.
	……
Jose Santos:	Wah, sudah pukul enam, ya. Saya mau pamit.
Ichiro Yamada:	O, ya?
Maria Santos:	Saya mengucapkan terima kasih atas undangan hari ini.
Tomoko Yamada:	Sama-sama. Silakan datang lagi.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

色・味 Warna, Rasa

色 Warna

kata benda	kata sifat	kata benda	kata sifat
白 putih	白い	黄色 kuning	黄色い
黒 hitam	黒い	茶色 coklat	茶色い
赤 merah	赤い	ピンク merah muda	—
青 biru	青い	オレンジ oranye	—
緑 hijau	—	グレー abu-abu	—
紫 ungu	—	ベージュ krem	—

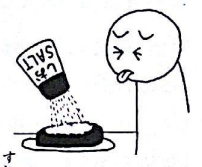
味 Rasa

甘い manis

辛い pedas

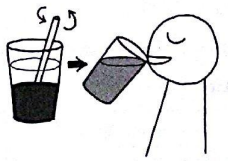
苦い pahit

塩辛い asin

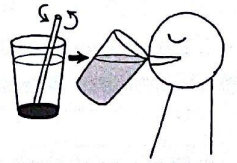


酸っぱい asam

濃い kental

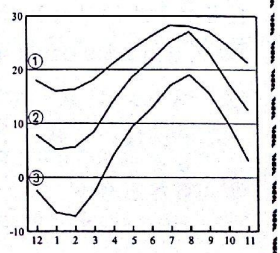


薄い tawar



春・夏・秋・冬 Musim Semi, Musim Panas, Musim Gugur, Musim Dingin

Di Jepang terdapat empat musim. Musim semi dari bulan Maret sampai bulan Mei, musim panas dari bulan Juni sampai bulan Agustus, musim gugur dari bulan September sampai bulan November, musim dingin dari bulan Desember sampai bulan Februari. Suhu udara rata-rata berbeda sesuai dengan tempat, tetapi pola perubahan suhu udaranya di manapun hampir sama (Lihat diagram). Musim yang paling panas adalah bulan Agustus, musim yang paling dingin adalah bulan Januari dan Februari. Karena suhu udara berubah setiap musim, orang Jepang merasa "musim semi terasa hangat", "musim panas terasa panas", "musim gugur terasa sejuk", dan "musim dingin terasa dingin".



① NAHA (OKINAWA)
② TOKYO
③ ABASHIRI (HOKKAIDO)

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Sifat

Kata Sifat berfungsi sebagai predikat dan menunjukkan kondisi Kata Benda dalam kalimat Kata Benda は Kata Sifat です atau digunakan sebagai kata yang menerangkan Kata Benda. Dalam bahasa Jepang terdapat dua jenis Kata Sifat yaitu Kata Sifat い dan Kata Sifat な, lalu perubahan bentuknya berbeda.

2.

Kata Benda は Kata Sifat な[な]です
Kata Benda は Kata Sifat い(～い)です

Kalimat adjektival positif waktu non lampau diakhiri です. です menunjukkan sikap yang hormat terhadap pendengar. Kata Sifat な disambung dengan です tanpa な, sedangkan Kata Sifat い disambung dengan です dalam bentuk yang sama.

① ワット先生(せんせい)は 親切(しんせつ)です。 Bapak Watt baik hati.

② 富士山(ふじさん)は 高(たか)いです。 Gunung Fuji tinggi.

1) Kata Sifat な[な]じゃ(では) ありません

Negatif waktu non lampau dari Kata Sifat な dibuat dengan dibubuhkan じゃ(では) ありません pada bentuk tanpa な dari Kata Sifat な.

③ あそこは 静(しず)かじゃ(では) ありません。 Di sana tidak sunyi.

2) Kata Sifat い(～い)です → ～くないです

Negatif waktu non lampau dari Kata Sifat い dibuat dengan dibubuhkan くないです pada bentuk yang dihilangkan い di bagian akhir dari Kata Sifat い.

④ この 本(ほん)は おもしろくないです。 Buku ini tidak menarik.

[Perhatian] Negatif untuk いいです adalah よくないです.

3) Rangkuman Perubahan Bentuk

	Kata Sifat な	Kata Sifat い
Positif waktu non lampau	しんせつです	たかいです
Negaif waktu non lampau	しんせつじゃ(では) ありません	たかくないです

4) Cara membuat kalimat tanya dari kalimat adjektival sama seperti kalimat nominal (Lihat Pel.1) dan kalimat verbal (Lihat Pel.4). Untuk jawabannya digunakan Kata Sifat, dan tidak dapat menjawab dengan menggunakan そうです atau ちがいます.

⑤ ペキンは 寒(さむ)いですか。 Apakah Beijing dingin?
……はい、寒(さむ)いです。 ……Ya, dingin.

⑥ 奈良公園(ならこうえん)は にぎやかですか。 Apakah Taman Nara ramai?
……いいえ、にぎやかじゃ ありません。 ……Tidak, tidak ramai.

3.

Kata Sifat な[な] Kata Benda
Kata Sifat い(～い) Kata Benda

Jika Kata Sifat menerangkan Kata Benda, Kata Sifat diletakan di depan Kata Benda. Kata Sifat な menerangkan Kata Benda dengan bentuk diikuti な.

⑦ ワット先生は 親切な 先生です。 Bapak Watt adalah guru yang baik hati.
⑧ 富士山は 高い 山です。 Gunung Fuji adalah gunung yang tinggi.

4. ～が、～

が menyambungkan kalimat yang menyatakan sebelum dan sesudah secara paradoksal. Dalam kalimat adjektival yang subjeknya sama, hal yang bernilai positif oleh si pembicara diletakkan di bagian depan, maka hal yang negatif di bagian belakangnya. Sebaliknya, jika hal yang bernilai negatif oleh si pembicara diletakkan di bagian depan, maka hal yang positif di bagian belakangnya.

⑨ 日本の 食べ物は おいしいですが、高いです。
Makanan Jepang enak, tetapi mahal.

5. とても／あまり

とても dan あまり adalah Kata keterangan yang menyatakan tingkat, dan jika menerangkan Kata Sifat kata tersebut diletakkan di depan Kata Sifat. とても mempunyai arti sangat dan digunakan pada kalimat positif. あまり digunakan bersamaan dengan kalimat negatif yang mempunyai arti tidak begitu.

⑩ ペキンは とても 寒いです。 Beijing sangat dingin.
⑪ これは とても 有名な 映画です。 Ini film yang sangat terkenal.
⑫ シャンハイは あまり 寒くないです。 Shanghai tidak begitu dingin.
⑬ さくら大学は あまり 有名な 大学じゃ ありません。
Universitas Sakura adalah universitas yang tidak begitu terkenal.

6. Kata Benda は どうですか

Kata Benda は どうですか menanyakan citra, pendapat, dan kesan mengenai hal yang dialami tentang tempat yang telah dikunjungi atau orang yang pernah dijumpai dan lain-lainnya oleh lawan bicara.

⑭ 日本の 生活は どうですか。 Bagaimana kehidupan di Jepang?
……楽しいです。 ……Senang.

7. Kata Benda$_1$ は どんな Kata Benda$_2$ ですか

どんな adalah Kata Tanya untuk menanyakan keadaan atau sifat orang dan benda, kemudian digunakan untuk menerangkan Kata Benda.

⑮ 奈良は どんな 町ですか。 Nara kota bagaimana?
……古い 町です。 ……Kota yang lama.

8. そうですね

Pada Pelajaran 5 telah dipelajari そうですね yang menyatakan persetujuan atau perasaan yang sama. Pada pelajaran ini terdapat そうですね menunjukkan sikap dari lawan bicaranya yang sedang berpikir seperti pada percakapan ⑯.

⑯ お仕事は どうですか。 Bagaimana pekerjaannya?
……そうですね。忙しいですが、おもしろいです。
……Ya... Sibuk, tetapi menyenangkan.

Pelajaran 9

I. Kosa Kata

わかります		mengerti
あります		ada, mempunyai
すき[な]	好き[な]	suka, gemar
きらい[な]	嫌い[な]	tidak suka
じょうず[な]	上手[な]	pandai, pintar
へた[な]	下手[な]	tidak pandai, tidak pintar
のみもの	飲み物	minuman
りょうり	料理	masakan (～を します：memasak)
スポーツ		olahraga (～を します：berolahraga)
やきゅう	野球	*baseball* ～を します：bermain *baseball*)
ダンス		dansa (～を します：berdansa)
りょこう	旅行	tamasya (～を します：melalukan perjalanan)
おんがく	音楽	musik
うた	歌	lagu
クラシック		klasik
ジャズ		jaz
コンサート		konser
カラオケ		karaoke
かぶき	歌舞伎	*Kabuki* (salah satu drama tradisional Jepang)
え	絵	gambar
じ*	字	huruf
かんじ	漢字	*Kanji*
ひらがな		*Hiragana*
かたかな		*Katakana*
ローマじ*	ローマ字	huruf latin
こまかい おかね	細かい お金	uang kecil, receh
チケット		tiket
じかん	時間	jam, waktu
ようじ	用事	urusan
やくそく	約束	janji (～[を] します：membuat janji)

アルバイト		kerja paruh waktu (～を します：bekerja paruh waktu)
ごしゅじん	ご主人	suami (digunakan untuk menyebutkan suami orang lain)
おっと／しゅじん	夫／主人	suami
おくさん	奥さん	istri (digunakan untuk menyebutkan istri orang lain)
つま／かない	妻／家内	istri
こども	子ども	anak
よく		dengan baik
だいたい		kira-kira
たくさん		banyak
すこし	少し	sedikit
ぜんぜん	全然	sama sekali (diikuti kalimat negatif)
はやく	早く、速く	dengat cepat
～から		karena ～, sebab ～
どうして		kenapa

〈練習(れんしゅう) C〉

貸(か)して ください。	Tolong pinjamkan.
いいですよ。	Boleh.
残念(ざんねん)です[が]	sayang sekali

〈会話(かいわ)〉

ああ	ah, oh
いっしょに いかがですか。	Bagaimana kalau bersama-sama?
[～は] ちょっと……。	Maaf ya, saya tidak bisa [～]. (ungkapan untuk menolak ajakan orang secara tidak langsung)
だめですか。	Tidak bisa ya?/Tidak boleh ya?
また 今度(こんど) お願(ねが)いします。	Maaf, lain kali saja. (ungkapan untuk menolak ajakan orang secara tidak langsung dengan menjaga perasaan lawan bicara)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya suka masakan Italia.
2. Saya dapat mengerti bahasa Jepang sedikit.
3. Saya cepat pulang karena hari ini hari ulang tahun anak saya.

Contoh Kalimat

1. Suka minuman keras?
   ……Tidak, tidak suka.
2. Suka olahraga apa?
   ……Suka sepak bola.
3. Apakah Sdr. Karina pandai melukis?
   ……Ya, [Sdr. Karina] sangat pandai.
4. Apakah Sdr. Tanaka mengerti bahasa Indonesia?
   ……Tidak, sama sekali tidak mengerti.
5. Apakah punya uang receh?
   ……Tidak, tidak punya.
6. Apakah setiap pagi membaca surat kabar?
   ……Tidak, tidak membaca karena tidak ada waktu.
7. Mengapa kemarin Anda cepat pulang?
   ……Karena ada urusan.

Percakapan

Sayang...

Kimura: Ya?
Miller: Sdr. Kimura? Miller di sini.
Kimura: O, Sdr. Miller, selamat malam. Apa kabar?
Miller: Ya, baik-baik saja.
Sdr. Kimura, bagaimana kalau kita pergi ke konser musik klasik bersama-sama?
Kimura: Bagus, ya. Kapan?
Miller: Hari Jumat malam minggu depan.
Kimura: Hari Jumat, ya?
Kalau hari Jumat malam, saya...
Miller: Tidak bisa?
Kimura: Ya, sayang, tetapi karena ada janji dengan teman.
Miller: O, ya?
Kimura: Ya. Lain kali saja, ya.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

音楽・スポーツ・映画 Musik, Olahraga, Film

音楽 Musik

ポップス	pop
ロック	*rock*
ジャズ	jaz
ラテン	musik Latin
クラシック	musik klasik
民謡	musik rakyat/ nyanyian daerah
演歌	lagu tradisional Jepang populer
ミュージカル	drama musikal
オペラ	opera

映画 Film

SF	film fiksi ilmiah
ホラー	film horor
アニメ	film kartun, animasi
ドキュメンタリー	film dokumentasi
恋愛	film percintaan
ミステリー	film misteri
文芸	film kesusastraan
戦争	film peperangan
アクション	film action
喜劇	film komedi

スポーツ Olahraga

ソフトボール	*softball*	野球	*baseball*
サッカー	sepak bola	卓球／ピンポン	ping-pong
ラグビー	*rugby*	相撲	*Sumo* (gulat tradisional Jepang)
バレーボール	voli	柔道	*Judo* (olahraga trasional Jepang)
バスケットボール	basket	剣道	*Kendo* (olahraga tradisional Jepang)
テニス	tenis	水泳	renang
ボウリング	*bowling*		
スキー	ski		
スケート	*skate*		

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Benda** が ありま す／わかりま す
Kata Benda が 好きです／嫌いです／上手です／下手です

Sebagian Kata Kerja atau Kata Sifat menunjukkan objek dengan partikel が.

① わたしは イタリア料理が 好きです。 Saya suka masakan Italia.

② わたしは 日本語が わかります。 Saya mengerti bahasa Jepang.

③ わたしは 車が あります。 Saya mempunyai mobil.

2. どんな **Kata Benda**

Cara menjawab untuk kalimat tanya dengan menggunakan どんな, selain cara menjawab yang telah dipelajari pada Pelajaran 8, dapat dijawab juga dengan memberikan nama secara kongkret.

④ どんな スポーツが 好きですか。 Suka olahraga apa?
……サッカーが 好きです。 ……Suka sepak bola.

3. よく／だいたい／たくさん／少し／あまり／全然

Kata Keterangan tersebut di atas diletakkan di depan Kata Kerja yang diterangkannya.

	Kata Keterangan tingkat	Kata Keterangan kuantitas
digunakan dengan kalimat positif	よく わかります だいたい わかります すこし わかります	たくさん あります すこし あります
digunakan dengan kalimat negatif	あまり わかりません ぜんぜん わかりません	あまり ありません ぜんぜん ありません

⑤ 英語が よく わかります。 Mengerti bahasa Inggris dengan baik.

⑥ 英語が 少し わかります。 Mengerti bahasa Inggris sedikit.

⑦ 英語が あまり わかりません。 Tidak begitu mengerti bahasa Inggris.

⑧ お金が たくさん あります。 Uang ada banyak.

⑨ お金が 全然 ありません。 Uang tidak ada sama sekali.

[Perhatian] すこし, ぜんぜん dan あまり juga dapat menerangkan Kata Sifat.

⑩ ここは 少し 寒いです。 Di sini sedikit dingin.

⑪ あの 映画は 全然 おもしろくないです。
Film itu tidak menarik sama sekali.

4. ～から、～

Hal yang dinyatakan di depan から merupakan alasan dari kalimat yang dinyatakan di belakangnya.

⑫ 時間(じかん)が ありませんから、新聞(しんぶん)を 読(よ)みません。

Karena tidak ada waktu, tidak membaca surat kabar.

Digunakan juga untuk menyatakan suatu hal dan alasan dengan memasukkan ～から.

⑬ 毎朝(まいあさ) 新聞(しんぶん)を 読(よ)みますか。

……いいえ、読(よ)みません。時間(じかん)が ありませんから。

Apakah membaca surat kabar setiap pagi?

……Tidak, tidak membaca. Karena tidak ada waktu.

5. どうして

どうして adalah Kata Tanya untuk menanyakan alasan. Pada akhir kalimat dibubuhkan から untuk menyatakan alasannya.

⑭ どうして 朝(あさ) 新聞(しんぶん)を 読(よ)みませんか。

……時間(じかん)が ありませんから。

Mengapa pada pagi hari tidak membaca surat kabar?

……Sebab tidak ada waktu.

Jika menanyakan alasan yang dikatakan oleh lawan bicara, dapat mengatakan どうしてですか untuk tidak menanyakan kata-kata yang dikatakan oleh lawan bicara.

⑮ きょうは 早(はや)く 帰(かえ)ります。 Hari ini cepat pulang.

……どうしてですか。 ……Mengapa?

子(こ)どもの 誕生日(たんじょうび)ですから。 Sebab hari ulang tahun anak.

Pelajaran 10

I. Kosa Kata

あります		ada (digunakan untuk benda mati)
います		ada (digunakan untuk makhluk hidup)
いろいろ[な]		berbagai
おとこの ひと	男の 人	orang laki-laki
おんなの ひと	女の 人	orang perempuan
おとこの こ	男の 子	anak laki-laki
おんなの こ	女の 子	anak perempuan
いぬ	犬	anjing
ねこ	猫	kucing
パンダ		panda
ぞう	象	gajah
き	木	pohon
もの	物	barang
でんち	電池	baterai
はこ	箱	kotak
スイッチ		tombol, sakelar
れいぞうこ	冷蔵庫	kulkas, lemari es
テーブル		meja makan
ベッド		tempat tidur
たな	棚	lemari
ドア		pintu
まど	窓	jendela
ポスト		kotak surat
ビル		gedung
ATM		ATM, Anjungan Tunai Mandiri
コンビニ		toko 24 jam
こうえん	公園	taman
きっさてん	喫茶店	*coffee shop*
～や	～屋	toko ～
のりば	乗り場	tempat naik
けん	県	prefektur

うえ	上	atas
した	下	bawah
まえ	前	depan, muka
うしろ		belakang
みぎ	右	kanan
ひだり	左	kiri
なか	中	dalam
そと*	外	luar
となり	隣	sebelah
ちかく	近く	dekat
あいだ	間	antara

～や ～[など] ～ dan ～ [dan lain-lain]

〈会話(かいわ)〉

[どうも] すみません。	Terima kasih [banyak].
ナンプラー	kecap ikan
コーナー	tempat/bagian penjualan
いちばん 下(した)	paling bawah

東京(とうきょう)ディズニーランド	Tokyo Disneyland
アジアストア	pasar swalayan fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Di sana ada toko 24 jam.
2. Di lobi ada Sdr. Sato.
3. Tokyo Disneyland terletak di prefektur Chiba.
4. Keluarga ada di New York.

Contoh Kalimat

1. Di gedung ini ada ATM?
   ……Ya, ada di lantai dua.
2. Di sana ada orang laki-laki, bukan? Beliau siapa?
   ……Sdr. Matsumoto dari IMC.
3. Di halaman ada siapa?
   ……Tidak ada siapa-siapa. Ada kucing.
4. Di dalam kotak ada apa?
   ……Ada surat lama, foto (dan lain-lainnya).
5. Kantor pos ada di mana?
   ……Dekat stasiun. Ada di depan bank.
6. Sdr. Miller ada di mana?
   ……Di ruang rapat.

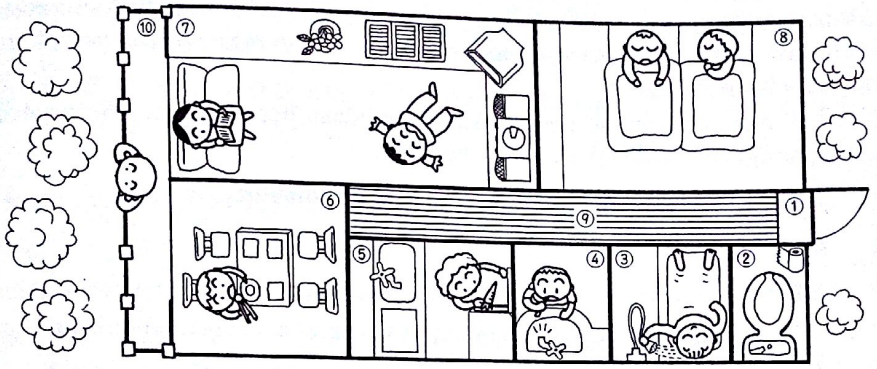
Percakapan

Ada Kecap Ikan?

Miller:	Maaf. Di mana Asia Store?
Wanita:	Asia Store?
	Di situ ada gedung yang putih, bukan?
	Di dalam gedung itu.
Miller:	O, ya. Maaf, merepotkan.
Wanita:	Tidak apa-apa.
	.....
Miller:	A... ada kecap ikan?
Pramuniaga:	Ya.
	Di sana ada bagian masakan Thailan.
	Kecap ikan paling di bawah.
Miller:	Baik. Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

うちの 中(なか) Di Dalam Rumah



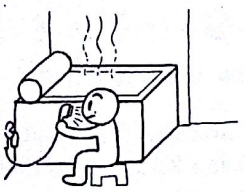
①玄関(げんかん)	pintu masuk	⑥食堂(しょくどう)	ruang makan
②トイレ	toilet	⑦居間(いま)	ruang tamu
③ふろ場(ば)	kamar mandi	⑧寝室(しんしつ)	kamar tidur
④洗面所(せんめんじょ)	tempat cuci tangan	⑨廊下(ろうか)	koridor
⑤台所(だいどころ)	dapur	⑩ベランダ	teras

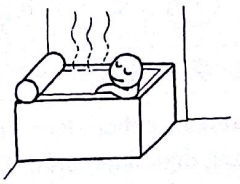
Cara menggunakan kamar mandi Jepang

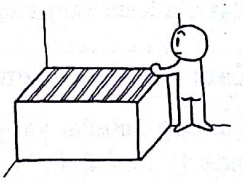
① Bersihkan badan terlebih dahulu sebelum masuk ke dalam bak mandi.

② Jangan menggunakan sabun dan sampo di dalam bak mandi. Bak mandi digunakan untuk menghangatkan diri dan releksasi.

③ Sesudah selesai mandi, jangan buang air dan tutup bak mandi agar dapat digunakan oleh orang lain.

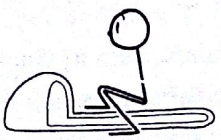






Cara menggunakan toilet

Toilet ala Jepang



Toilet ala Barat

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda が あります／います

あります dan います menyatakan keberadaan benda atau orang. Kalimat ini adalah kalimat yang menggambarkan secara langsung untuk menyampaikan keberadaan benda atau orang, maka digunakan untuk menyatakan Kata Benda dengan membubuhkan partikel が.

1) あります digunakan untuk menyatakan keberadaan benda atau tumbuhan dan lain-lainnya yang tidak bergerak dengan sendirinya.

① コンピューターが あります。 Ada komputer.

② 桜が あります。 Ada *Sakura*.

③ 公園が あります。 Ada taman.

2) います digunakan untuk benda atau orang yang bergerak dengan sendirinya.

④ 男の人が います。 Ada orang laki-laki.

⑤ 犬が います。 Ada anjing.

2. Tempat に Kata Benda が あります／います

Dengan menggunakan pola kalimat ini menyatakan keberadaan benda atau orang di suatu tempat.

1) Tempat untuk keberadaan benda atau orang dinyatakan dengan partikel に.

⑥ わたしの 部屋に 机が あります。 Di kamar saya ada meja.

⑦ 事務所に ミラーさんが います。 Di kantor ada Sdr. Miller.

2) Kata Tanya なに digunakan untuk menanyakan benda atau orang yang berada, dan Kata Tanya だれ digunakan untuk menanyakan keberadaan orang.

⑧ 地下に 何が ありますか。 Di lantai *basement* ada apa?
……レストランが あります。 ……Ada restoran.

⑨ 受付に だれが いますか。 Di resepsionis ada siapa?
……木村さんが います。 ……Ada Sdr. Kimura.

[Perhatian] Tidak terbatas contoh di atas ini, perlu hati-hati bahwa partikel di belakang Kata Tanya adalah が. (×なには ×だれは).

3. Kata Benda は tempat に あります／います

Ini adalah kalimat yang menyatakan keberadaan suatu benda dari 2.tempat に Kata Benda が あります／います yang dijadikan topik. Di belakang Kata Benda digunakan は yang diletakkan di paling depan dalam kalimat. Kata Benda adalah hal yang telah diakui oleh kedua belah pihak yaitu si pembicara dan lawan bicara.

⑩ 東京ディズニーランドは 千葉県に あります。
Tokyo Diseneyland terletak di prefektur Chiba.

⑪ ミラーさんは 事務所に います。 Sdr. Miller ada di kantor.

⑫ 東京ディズニーランドは どこに ありますか。
Tokyo Diseneyland terletak di mana?

……千葉県に あります。　　……Terletak di prefektur Chiba.

⑬ ミラーさんは どこに いますか。　　Sdr. Miller ada di mana?
……事務所に います。　　……Ada di kantor.

[Perhatian] Pola kalimat ini dapat diganti dengan Kata Benda は tempat です (Pel.3). Untuk ini, perlu hati-hati bahwa di belakang Kata Tanya yang menunjukkan tempat (どこ) dan Kata Benda (ちばけん) tidak dibubuhkan に.

⑭ 東京ディズニーランドは どこですか。　　Di mana Tokyo Diseneyland?
……千葉県です。　　……Di prefektur Chiba.

4. Kata Benda$_1$ (benda/orang/tempat) の Kata Benda$_2$ (posisi)

うえ, した, まえ, うしろ, みぎ, ひだり, なか, そと, となり, ちかく, あいだ dan lain-lainnya menunjukkan hubungan posisi antara Kata Benda$_1$ dan Kata Benda$_2$.

⑮ 机の 上に 写真が あります。　　Di atas meja ada foto.

⑯ 郵便局は 銀行の 隣に あります。　　Kantor pos ada di sebelah bank.

⑰ 本屋は 花屋と スーパーの 間に あります。
Toko buku ada di antara toko bunga dan pasar swalayan.

[Perhatian] Yang disebut di atas, sama halnya seperti Kata Benda yang menunjukkan tempat, dapat menunjukkan tempat aksi dengan dibubuhkan partikel で.

⑱ 駅の 近くで 友達に 会いました。
Di dekat stasiun, bertemu dengan teman.

5. Kata Benda$_1$ や Kata Benda$_2$

Partikel と yang telah dipelajari di Pelajaran 4 digunakan untuk menyebutkan semua Kata Benda secara setara, sedangkan partikel や mengambil beberapa hal saja yang mewakili (lebih dari dua) untuk menyebutkannya secara setara. Adakalanya untuk menyatakan bahwa masih ada Kata Benda yang tidak disebutkan secara jelas, dengan membubuhkan など di belakang Kata Benda yang disebut terakhir.

⑲ 箱の 中に 手紙や 写真が あります。
Di dalam kotak ada surat dan foto.

⑳ 箱の 中に 手紙や 写真などが あります。
Di dalam kotak ada surat, foto dan lain-lainnya.

6. アジアストアですか

Pada bagian awal percakapan di pelajaran ini terdapat percakapan sebagai berikut:

㉑ すみません。アジアストアは どこですか。
……アジアストアですか。(中略) あの ビルの 中です。
Maaf. Di mana Asia Store?
……Asia Store? (disingkat) Di dalam gedung itu.

Dalam percakapan praktek sering kali lawan bicara tidak langsung menjawab terhadap pertanyaan, tetapi menjawab setelah menegaskan inti pertanyaan si pembicara.

Pelajaran 11

I. Kosa Kata

います［こどもが～］	［子どもが～］	ada, mempunyai [anak]
います［にほんに～］	［日本に～］	ada [di Jepang]
かかります		memakan, perlu (digunakan untuk waktu dan uang)
やすみます ［かいしゃを～］	休みます ［会社を～］	tidak masuk [kerja]
ひとつ	1つ	satu (kata bantu bilangan yang digunakan untuk menghitung barang)
ふたつ	2つ	dua
みっつ	3つ	tiga
よっつ	4つ	empat
いつつ	5つ	lima
むっつ	6つ	enam
ななつ	7つ	tujuh
やっつ	8つ	delapan
ここのつ	9つ	sembilan
とお	10	sepukuh
いくつ		berapa
ひとり	1人	seorang
ふたり	2人	dua orang
ーにん	ー人	ー orang
ーだい	ー台	buah (kata bantu bilangan yang digunakan untuk menghitung mesin dan mobil)
ーまい	ー枚	lembar, helai (kata bantu bilangan yang digunakan untuk menghitung kertas dan perangko)
ーかい	ー回	ー kali
りんご		apel
みかん		jeruk
サンドイッチ		*sandwich*
カレー[ライス]		[nasi dan] kare
アイスクリーム		es krim
きって	切手	perangko
はがき		kartu pos
ふうとう	封筒	amplop
りょうしん	両親	orang tua
きょうだい	兄弟	saudara, saudari
あに	兄	kakak laki-laki (untuk menyebutkan kakak sendiri)

おにいさん*	お兄さん	kakak laki-laki (untuk menyebutkan kakak laki-laki orang lain)
あね	姉	kakak perempuan (untuk menyebutkan kakak sendiri)
おねえさん*	お姉さん	kakak perempuan (untuk menyebutkan kakak perempuan orang lain)
おとうと	弟	adik laki-laki (untuk menyebutkan adik sendiri)
おとうとさん*	弟さん	adik laki-laki (untuk menyebutkan adik laki-laki orang lain)
いもうと	妹	adik perempuan (untuk menyebutkan adik sendiri)
いもうとさん*	妹さん	adik perempuan (untuk menyebutkan adik perempuan orang lain)
がいこく	外国	luar negeri
りゅうがくせい	留学生	pelajar asing
クラス		kelas
ーじかん	ー時間	− jam
ーしゅうかん	ー週間	− minggu
ーかげつ	ー か月	− bulan
ーねん	ー年	− tahun
～ぐらい		kira-kira ～
どのくらい		berapa lama
ぜんぶで	全部で	semuanya
みんな		semua
～だけ		hanya ～, ～ saja

〈練習(れんしゅう) C〉

かしこまりました。 Baik.

〈会話(かいわ)〉

いい [お]天気(てんき)ですね。 Cuacanya bagus ya.

お出(で)かけですか。 Mau keluar?

ちょっと ～まで。 Ke ～ sebentar.

行(い)ってらっしゃい。 Hati-hati.

行(い)って きます。 Saya berangkat.

船便(ふなびん) pos laut

航空便(こうくうびん) (エアメール) pos udara

お願(ねが)いします。 Tolong.

オーストラリア Australia

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Di ruang rapat ada tujuh buah meja.
2. Saya tinggal di Jepang selama satu tahun.

Contoh Kalimat

1. Anda membeli berapa buah apel?
   ……Saya membeli empat buah.
2. Minta perangko seharga ¥80 lima lembar dan kartu pos dua lembar.
   ……Ya. Semuanya ¥500.
3. Apakah di Universiras Fuji ada dosen orang asing?
   ……Ya, ada tiga orang. Semuanya orang Amerika Serikat.
4. Berapa saudara Anda?
   ……Empat orang. Dua orang kakak perempuan, dan seorang kakak laki-laki.
5. Seminggu berapa kali Anda bermain tenis?
   ……Kira-kira bermain dua kali.
6. Kira-kira berapa lama Sdr. Tanaka belajar bahasa Spanyol?
   ……Belajar tiga bulan.
   Hanya tiga bulan saja? Pintar ya.
7. Memakan waktu berapa lama dari Osaka sampai di Tokyo dengan *Shinkansen*?
   ……Memakan waktu dua setengah jam.

Percakapan

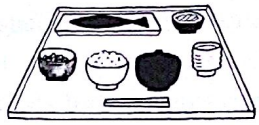
Tolong Ini.

Petugas sekuriti:	Cuacanya baik, ya. Mau keluar?
Wang:	Ya, mau ke kantor pos sebentar.
Petugas sekuriti:	O, begitu. Hati-hati!
Wang:	Saya berangkat.
	……
Wang:	Tolong ini ke Australia.
Pegawai kantor pos:	Baik. Dengan pos laut atau pos udara?
Wang:	Berapa ongkosnya kalau dengan pos udara?
Pegawai kantor pos:	¥7.600.
Wang:	Kalau pos laut?
Pegawai kantor pos:	¥3.450.
Wang:	Kira-kira memakan waktu berapa lama?
Pegawai kantor pos:	Tujuh hari dengan pos udara, dan dua bulan dengan pos laut.
Wang:	kalau begitu, dengan pos laut.

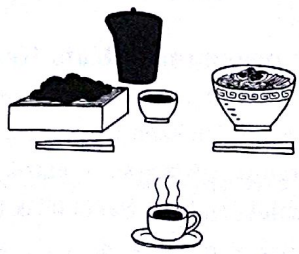
III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

メニュー　Menu

定食	makanan paket
ランチ	paket makan siang
天どん	semangkuk nasi dengan *tempura* dan sayuran di atasnya
親子どん	semangkuk nasi dengan daging ayam dan telur di atasnya
牛どん	semangkuk nasi dengan daging sapi di atasnya
焼き肉	daging panggang
野菜いため	sayur goreng
漬物	asinan
みそ汁	sup *Miso*
おにぎり	nasi bola (nasi kepal)
てんぷら	*tempura*
すし	nasi yang dicampur cuka dan diberi ikan mentah
うどん	mie Jepang yang terbuat dari tepung terigu yang memiliki ukuran lebih besar dari mie biasa
そば	mie Jepang yang berwarna agak kehitaman (abu-abu)
ラーメン	mie Jepang yang terbuat dari tepung terigu dan telur dan ukurannya seperti mie biasa
焼きそば	mie goreng Jepang
お好み焼き	makanan gorengan tepung dengan sayuran dan daging yang dimasak di atas loyang



カレーライス	nasi kare
ハンバーグ	*hamburg*
コロッケ	kroket
えびフライ	udang goreng tepung roti
フライドチキン	ayam goreng
サラダ	salad
スープ	sup
スパゲッティ	*spaghetti*
ピザ	*pizza*
ハンバーガー	*burger*
サンドイッチ	*sandwich*
トースト	roti panggang



コーヒー	kopi
紅茶	teh
ココア	minuman coktat
ジュース	jus
コーラ	coca cola

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Cara menghitung kuantitas

1) Cara menghitung 1 sampai dengan 10 ひとつ, ふたつ, ……とお Cara menghitung di atas ini adalah cara untuk menghitung benda. Untuk 11 ke atas digunakan angka itu sendiri.

2) Berbagai Kata Bantu Bilangan
Waktu menghitung orang, benda atau menunjukkan kwantitas digunakan Kata Bantu Bilangan yang berbeda-beda sesuai dengan benda yang dihitung. Kata Bantu Bilangan dibubuhkan di belakang angka.

－人(にん)	jumlah orang (dengan catatan untuk seorang dibaca dengan ひとり (1人(ひとり)), dua orang dibaca dengan ふたり (2人(ふたり)), 4人(にん) dibacanya よにん)
－台(だい)	mesin, kendaraan
－枚(まい)	benda yang tipis dan datar (kertas, baju kaos, piring, CD dll.)
－回(かい)	kali
－分(ふん)	menit
－時間(じかん)	jam
－日(にち)	hari (Sama dengan cara membaca tanggal, tetapi 1 日 tidak dibaca ついたち melainkan いちにち.)
－週間(しゅうかん)	minggu
－か月(げつ)	bulan
－年(ねん)	tahun

2. Cara penggunaan Kata Keterangan Bilangan

1) Kata Keterangan Bilangan (angka yang dibubuhkan Kata Bantu Bilangan) pada dasarnya diletakkan langsung di belakang Kata Benda yang menentukan jenis Kata Keterangan Bilangan + partikel. Kecuali untuk Kata Keterangan Bilangan yang menunjukkan lama waktu tidak harus mengikuti aturan susunan kata ini.

① りんごを 4(よっ)つ 買(か)いました。 Membeli empat buah apel.

② 外国人(がいこくじん)の 学生(がくせい)が 2人(ふたり) います。 Ada dua orang mahasiswa asing.

③ 国(くに)で 2か月(げつ) 日本語(にほんご)を 勉強(べんきょう)しました。
Belajar bahasa Jepang di negara saya selama dua bulan.

2) Cara menanyakan kuantitas

(1) いくつ

いくつ digunakan untuk menghitung kuantitas benda dengan menggunakan cara menghitung 1-1).

④ みかんを いくつ 買(か)いましたか。 Membeli berapa buah jeruk?
……8(やっ)つ 買(か)いました。 ……Membeli delapan buah.

(2) なん＋ Kata Bantu Bilangan

なん＋ Kata Bantu Bilangan digunakan untuk menghitung kuantitas benda yang dibubuhkan Kata Bantu Bilangan seperti 1-2).

⑤ この 会社(かいしゃ)に 外国人(がいこくじん)が 何人(なんにん) いますか。
……5人(にん) います。

Di perusahaan ini ada berapa orang asing?
……Ada lima orang.

⑥ 毎晩(まいばん) 何時間(なんじかん) 日本語(にほんご)を 勉強(べんきょう)しますか。
……2時間(じかん) 勉強(べんきょう)します。

Setiap malam berapa jam belajar bahasa Jepang?
……Belajar dua jam.

(3) どのくらい

どのくらい digunakan untuk menanyakan lama waktu.

⑦ どのくらい 日本語(にほんご)を 勉強(べんきょう)しましたか。
……3年(ねん) 勉強(べんきょう)しました。

Berapa lama belajar bahasa Jepang?
……Belajar selama tiga tahun.

⑧ 大阪(おおさか)から 東京(とうきょう)まで どのくらい かかりますか。
……新幹線(しんかんせん)で 2時間半(じかんはん) かかります。

Memerlukan waktu berapa lama dari Osaka sampai dengan Tokyo?
……Memerlukan waktu dua setengah jam dengan *Shinkansen*.

3) ～ぐらい

ぐらい mengikuti Kata Keterangan Bilangan dan menunjukkan perkiraan jumlah.

⑨ 学校(がっこう)に 先生(せんせい)が 30人(にん)ぐらい います。

Di sekolah ada kira-kira tiga puluh orang guru.

⑩ 15分(ふん)ぐらい かかります。

Memerlukan waktu kira-kira lima belas menit.

3. Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) に －回(かい) Kata Kerja

Ekspresi untuk menunjukkan frekuensi.

⑪ 1か月(げつ)に 2回(かい) 映画(えいが)を 見(み)ます。 Sebulan dua kali menonton film.

4. Kata Keterangan Bilangan だけ／ Kata Bend だけ

だけ diletakkan di belakang Kata Keterangan Bilangan atau Kata Benda, yang mempunyai arti tidak ada yang lebih dari itu atau tidak ada selain itu.

⑫ パワー電気(でんき)に 外国人(がいこくじん)の 社員(しゃいん)が 1人(ひとり)だけ います。

Di Power Elektronik hanya ada seorang pegawai orang asing.

⑬ 休(やす)みは 日曜日(にちようび)だけです。 Hari libur hanya hari Minggu saja.

Pelajaran 12

I. Kosa Kata

かんたん[な]	簡単[な]	mudah, gampang
ちかい	近い	dekat
とおい*	遠い	jauh
はやい	速い、早い	cepat
おそい*	遅い	lambat
おおい [ひとが～]	多い [人が～]	banyak [orang]
すくない* [ひとが～]	少ない [人が～]	sedikit [orang]
あたたかい	暖かい、温かい	hangat
すずしい	涼しい	sejuk
あまい	甘い	manis
からい	辛い	pedas
おもい	重い	berat
かるい*	軽い	ringan
いい [コーヒーが～]		lebih baik [kopi]

きせつ	季節	musim
はる	春	musim semi
なつ	夏	musim panas
あき	秋	musim gugur
ふゆ	冬	musim dingin
てんき	天気	cuaca
あめ	雨	hujan
ゆき	雪	salju
くもり	曇り	mendung
ホテル		hotel
くうこう	空港	bandara
うみ	海	laut
せかい	世界	dunia
パーティー		pesta (～を します：berpesta)
[お]まつり	[お]祭り	perayaan

すきやき*	すき焼き	*Sukiyaki* (masakan yang dimasak daging sapi dan sayur dalam panci)
さしみ*	刺身	*Sashimi* (ikan mentah yang dipotong tipis)
[お]すし		*Sushi* (nasi dicampur cuka yang di atasnya diberi ikan mentah)
てんぷら		*Tempura* (gorengan sari laut dan sayur yang dipakai tepung terigu)
ぶたにく*	豚肉	daging babi
とりにく	とり肉	daging ayam
ぎゅうにく	牛肉	daging sapi
レモン		lemon
いけばな	生け花	seni merangkai bunga (～を します：merangkai bunga)
もみじ	紅葉	*maple*, daun yang berubah warna menjadi merah
どちら		yang mana
どちらも		dua-duanya, yang mana juga
いちばん		paling
ずっと		jauh lebih
はじめて	初めて	untuk pertama kali

〈会話(かいわ)〉

ただいま。	Saya kembali./Saya pulang.
お帰(かえ)りなさい。	Sudah pulang ya.
わあ、すごい 人(ひと)ですね。	Wah, banyak orang.
疲(つか)れました。	Lelah.

祇園祭(ぎおんまつり)	Perayaan Gion (perayaan yang paling ternekal di Kyoto)
ホンコン	Hong Kong (香港)
シンガポール	Singapura
ABC ストア	pasar swalayan fiksi
ジャパン	pasar swalayan fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Kemarin hujan.
2. Kemarin dingin.
3. Hokkaido lebih luas daripada Kyushu.
4. Dalam satu tahun saya paling suka musim panas.

Contoh Kalimat

1. Apakah Kyoto tenang?
   ……Tidak, tidak tenang.
2. Apakah wisatanya menyenang?
   ……Ya, menyenangkan.
   Cuacanya baik?
   ……Tidak, tidak begitu baik.
3. Bagaimana pesta kemarin?
   ……Sangat ramai. Saya bertemu dengan banyak orang.
4. Apakah New York lebih dingin daripada Osaka?
   ……Ya, jauh lebih dingin.
5. Kalau pergi ke bandara, yang mana lebih cepat, dengan bus atau kereta rel listrik?
   ……Lebih cepat dengn kereta rel listrik.
6. Suka yang mana, laut atau gunung?
   ……Suka dua-duanya.
7. Anda paling suka apa di antara masakan Jepang?
   ……*Tempura* yang paling suka.

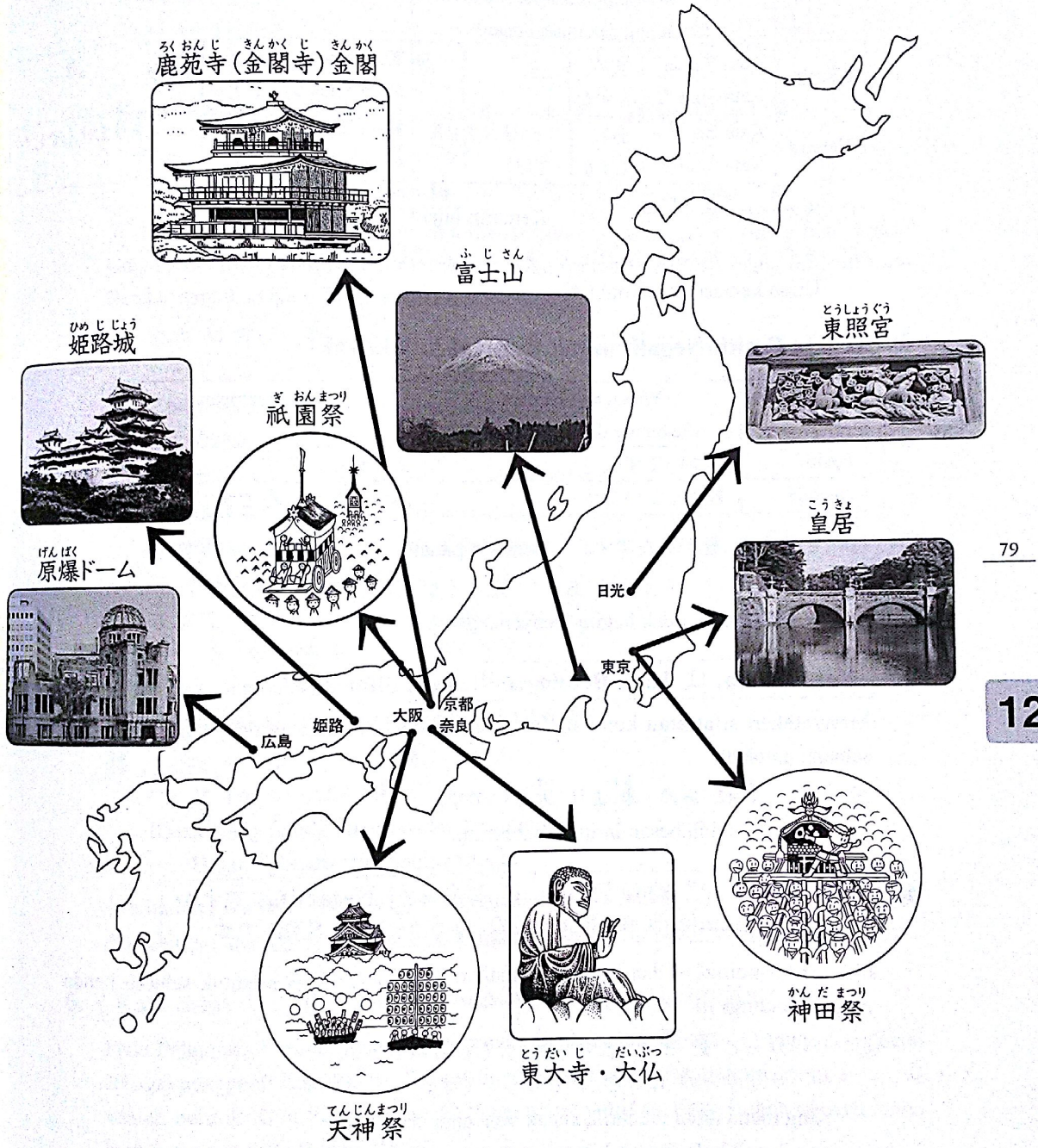
Percakapan

Bagaimana Perayaan Gion?

Miller: Saya pulang.
Petugas sekuriti: Sudah pulang ya.
Miller: Ini oleh-oleh dari Kyoto.
Petugas sekuriti: Wah, merepotkan Anda.
Bagaimana perayaan Gion?
Miller: Menyenangkan.
Sangat ramai.
Petugas sekuriti: Memang, karena perayaan Gion paling terkenal di antara perayaan di Kyoto.
Miller: O, begitu.
Saya mengambil banyak foto. Ini fotonya.
Petugas sekuriti: Wah, banyak orang, ya.
Miller: Ya. Saya sedikit lelah.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

祭りと名所　Perayaan, Tempat Terkenal



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Nominal・Kalimat Adjektival な

	Waktu non lampau (Sekarang dan masa depan)		Waktu lampau	
Positif	Kata Benda Kata Sifat な	あめ しずか } です	Kata Benda Kata Sifat な	あめ しずか } でした
Negatif	Kata Benda Kata Sifat な	あめ しずか } じゃ ありません (では)	Kata Benda Kata Sifat な	あめ しずか } じゃ ありませんでした (では)

① きのうは 雨(あめ)でした。　　Kemarin hujan.

② きのうの 試験(しけん)は 簡単(かんたん)じゃ ありませんでした。
Ujian kemarin tidak mudah.

2. Waktu Positif/Negatif untuk Kalimat Adjektival い

	Waktu non lampau (Sekarang dan masa depan)	Waktu lampau
Positif	あついです	あつかったです
Negatif	あつくないです	あつくなかったです

③ きのうは 暑(あつ)かったです。　Kemarin panas.

④ きのうの パーティーは あまり 楽(たの)しくなかったです。
Pesta kemarin tidak begitu menyenangkan.

3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ より Kata Sifat です

Menyatakan sifat atau kondisi Kata Benda$_1$ dengan Kata Benda$_2$ yang dianggap sebagai patokan.

⑤ この 車(くるま)は あの 車(くるま)より 大(おお)きいです。
Mobil ini lebih besar daripada mobil itu.

4. Kata Benda$_1$ と Kata Benda$_2$ と どちらが Kata Sifat ですか ……Kata Benda$_1$/Kata Benda$_2$ の ほうが Kata Sifat です

Jika membandingkan dua benda, digunakan Kata Tanya どちら untuk seluruh benda yang dibandingkan.

⑥ サッカーと 野球(やきゅう)と どちらが おもしろいですか。
……サッカーの ほうが おもしろいです。
Yang mana lebih menarik, sepak bola atau *baseball*?
……Sepak bola yang lebih menarik.

⑦ ミラーさんと サントスさんと どちらが テニスが 上手(じょうず)ですか。
Yang mana lebih pandai bermain tenis, Sdr. Miller atau Sdr. Santos?

⑧ 北海道と 大阪と どちらが 涼しいですか。
Yang mana lebih sejuk, Hokkaido atau Osaka?

⑨ 春と 秋と どちらが 好きですか。
Yang mana lebih suka, musim semi atau musim gugur?

5.

Kata Benda$_1$[の 中]で { 何 / どこ / だれ / いつ } が いちばん Kata Sifat ですか
……Kata Benda$_2$ が いちばん Kata Sifat です

で menunjukkan ruang lingkup. Jika menanyakan benda, tempat, orang atau waktu yang menunjukan kondisi dan sifat yang tingkatnya maksimal dari ruang lingkup Kata Benda$_1$, gunakan Kata Tanya sesuai dengan target.

⑩ 日本料理[の 中]で 何が いちばん おいしいですか。
……てんぷらが いちばん おいしいです。
Apa yang paling enak [di antara] masakan Jepang?
……*Tempura* yang paling enak.

⑪ ヨーロッパで どこが いちばん よかったですか。
……スイスが いちばん よかったです。
Daerah mana yang paling bagus di Eropa?
……Swiss yang paling bagus.

⑫ 家族で だれが いちばん 背が 高いですか。
…… 弟 が いちばん 背が 高いです。
Siapa yang paling tinggi di antara keluarga?
……Adik laki-laki yang paling tinggi. (Pel.16)

⑬ 1年で いつが いちばん 寒いですか。
……2月が いちばん 寒いです。
Kapan yang paling dingin dalam satu tahun?
……Bulan Februari yang paling dingin.

[Perhatian] Kalimat Tanya yang menggunakan Kata Tanya yang menanyakan subjek dari kalimat adjektival, partikel が digunakan di belakang Kata Tanya (Lihat Pel.10).

6. Kata Sifat の (の yang berfungsi sebagai pengganti Kata Benda)

Pada Pelajaran 2 telah dipelajari の dengan bentuk Kata Benda$_1$ の yang digunakan sebagai pengganti Kata Benda. Kata yang diberikan pada pelajaran ini, yaitu あついの adalah bentuk Kata Sifat の dan の yang menggantikan Kata Benda seperti sama halnya dengan Kata Benda$_1$ の.

⑭ カリナさんの かばんは どれですか。
……あの 赤くて、大きいのです。
Yang mana tas Sdr. Karina?
……Yang merah dan besar itu.

Pelajaran 13

I. Kosa Kata

あそびます	遊びます	bermain
およぎます	泳ぎます	berenang
むかえます	迎えます	menjemput
つかれます	疲れます	lelah (jika menyatakan keadaan lelah, digunakan bentuk た seperti つかれました)
けっこんします	結婚します	menikah
かいものします	買い物します	berbelanja
しょくじします	食事します	makan
さんぽします [こうえんを～]	散歩します [公園を～]	berjalan-jalan [di taman]
たいへん[な]	大変[な]	berat, susah
ほしい	欲しい	ingin, mau
ひろい	広い	luas
せまい	狭い	sempit
プール		kolam renang
かわ	川	sungai
びじゅつ	美術	seni
つり	釣り	pancing (～を します：memancing)
スキー		ski (～を します：bermain ski)
しゅうまつ	週末	akhir pekan
[お]しょうがつ	[お]正月	tahun baru
～ごろ		sekitar ～, kira-kira
なにか	何か	sesuatu
どこか		suatu tempat

〈練習C〉

のどが かわきます	haus (jika menyatakan keadaan haus, digunakan bentuk た seperti のどが かわきました)
おなかが すきます	lapar (jika menyatakan keadaan lapar, digunakan bentuk た seperti おなかが すきました)
そう しましょう。	Ya, mari. (digunakan ketika menyetujui aksi yang disarankan oleh lawan bicara)

〈会話〉

ご注文は？	Mau pesan apa?
定食	menu paket
牛どん	*Gyudon*
[少々]お待ち ください。	Tunggu [sebentar].
～で ございます。	(bentuk halus dari です)
別々に	sendiri-sendiri, masing-masing

アキックス	perusahaan fiksi
おはようテレビ	acara televisi fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya ingin punya mobil.
2. Saya ingin makan *Sushi*.
3. Saya pergi ke Perancis untuk belajar memasak.

Contoh Kalimat

1. Sekarang apa yang paling diinginkan?
   ……Ingin punya HP baru.
2. Ingin pergi ke mana pada liburan musim panas?
   ……Ingin pergi ke Okinawa.
3. Karena hari ini lelah, saya tidak mau melakukan apa-apa.
   ……Ya, betul. Rapat hari cukup berat.
4. Ingin melakukan apa pada akhir minggu?
   ……Pergi ke Kobe untuk melihat kapal laut bersama dengan anak.
5. Datang ke Jepang untuk belajar apa?
   ……Datang untuk belajar seni.
6. Pada liburan musim dingin pergi ke suatu tempat?
   ……Ya. Pergi ke Hokkaido untuk bermain ski.

Percakapan

Tolong Sendiri-sendiri!

Yamada: Sudah pukul dua belas. Bagaimana kalau pergi makan siang?
Miller: Ya.
Yamada: Pergi ke mana?
Miller: Ke mana, ya? Hari ini ingin makan makasan Jepang.
Yamada: Kalau begitu, pergi ke "Tsuruya" saja, ya.
……

Pelayan: Mau pesan apa?
Miller: Saya mau menu paket *Tempura*.
Yamada: Saya *Gyudon*.
Pelayan: Menu paket *Tempura* dan *Gyudon*, ya? Tunggu sebentar!
……

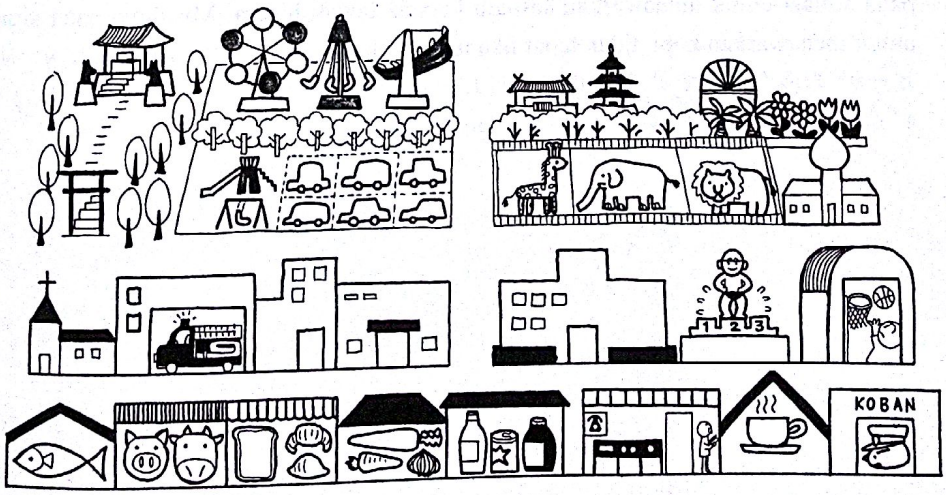
Pelayan: ¥1.680.
Miller: Maaf. Tolong sendiri-sendiri!
Pelayan: Baik. Menu paket *Tempura* ¥980, dan *Gyudon* ¥700.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

町の 中 Di Kota

博物館	museum
美術館	gedung kesenian
図書館	perpustakaan
映画館	gedung bioskop
動物園	kebun binatang
植物園	kebun raya
遊園地	taman bermain
お寺	Kuil, Wihara (Budha)
神社	Kuil (Shinto)
教会	Gereja
モスク	Masjid
体育館	gedung olahraga
プール	kolam renang
公園	taman
大使館	Kedutaan Besar
入国管理局	Kantor Imigrasi

市役所	kantor balai kota
警察署	kantor polisi
交番	pos polisi
消防署	kantor pemadam kebakaran
駐車場	tempat parkir
大学	universitas
高校	SMA
中学校	SMP
小学校	SD
幼稚園	TK
肉屋	toko daging
パン屋	toko roti
魚屋	toko ikan
酒屋	toko minuman keras
八百屋	toko sayur
喫茶店	*coffee shop*
コンビニ	toko 24 jam
スーパー	supermarket, pasar swalayan
デパート	toko serba ada



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Benda が 欲しいです

ほしい adalah Kata Sifat い. Objek untuk ほしい ditunjuk dengan が.

① わたしは 友達が 欲しいです。 Saya ingin punya teman.

② 今 何が いちばん 欲しいですか。 Sekarang apa yang paling diinginkan?
…… 車が 欲しいです。 ……Ingin punya mobil.

③ 子どもが 欲しいですか。 Apakah ingin punya anak?
……いいえ、欲しくないです。 ……Tidak, tidak ingin punya.

2. Kata Kerja(Bentuk ます)たいです

1) Kata Kerja Bentuk ます

Bentuk yang disambung pada ます (Contoh: かい dari かいます) disebut bentuk ます.

2) Kata Kerja (Bentuk ます) たいです

Kata Kerja (Bentuk ます) たいです digunakan untuk menunjukkan keinginan untuk berbuat sesuatu. Objek dari ～たい dapat ditunjuk dengan partikel を dan が juga. Perubahan bentuk ～たい sama dengan Kata Sifat い.

④ わたしは 沖縄へ 行きたいです。 Saya ingin pergi ke Okinawa.

⑤ わたしは てんぷらを(が) 食べたいです。 Saya ingin makan *Tempura*.

⑥ 神戸で 何を(が) 買いたいですか。 Di Kobe ingin membeli apa?
……靴を(が) 買いたいです。 ……Ingin membeli sepatu.

⑦ おなかが 痛いですから、何も 食べたくないです。
Karena perut sakit, tidak mau makan apa-apa. (Pel.17)

[Perhatian 1] Dengan ほしいです, たいです tidak dapat menyatakan keinginan dari pihak ketiga selain si pembicara dan lawan bicara.

[Perhatian 2] ほしいですか, Kata Kerja (Bentuk ます) たいです tidak dapat digunakan pada situasi untuk menawarkan sesuatu kepada lawan bicara. Misalnya pada situasi untuk menawarkan kopi, tidak tepat jika mengatakan コーヒーが ほしいですか, コーヒーが のみたいですか. Untuk situasi tersebut digunakan ekspresi コーヒーは いかがですか, コーヒーを のみませんか dan sebagainya.

3. Kata Benda(tempat)へ {Kata Kerja (Bentukます) / Kata Benda} に 行きます／来ます／帰ります

Objek untuk aksi dari いきます, きます, かえります ditunjuk dengan に.

⑧ 神戸へ インド料理を 食べに 行きます。
Pergi makan masakan India ke Kobe.

Jika Kata Kerja di depan に adalah Kata Benda します (かいものします, べんきょうします) serta Kata Benda を します (おはなみを します, つりを します), bentuk Kata Benda に いきます／きます／かえります yang digunakan.

⑨ 神戸へ 買い物に 行きます。 Pergi ke Kobe untuk belanja.

⑩ 日本へ 美術の 勉強に 来ました。 Datang ke Jepang untuk belajar seni.

[Perhatian] Jika Kata Benda yang menunjukkan acara seperti perayaan, konser dan sebagainya, biasanya objek aksi dianggap untuk menonton perayaan atau mendengar konser.

⑪ あした 京都の お祭りに 行きます。
Besok pergi ke perayaan di Kyoto.

4. どこか／何か

どこか berarti suatu tempat, dan なにか berarti sesuatu. Partikel へ atau を di belakang どこか atau なにか dapat dihilangkan.

⑫ 冬休みは どこか[へ] 行きましたか。
……はい。北海道へ スキーに 行きました。
Pada waktu liburan musim dingin pergi ke mana?
……Ya, pergi ke Hokkaido untuk bermain ski.

[Perhatian] Untuk kata-kata yang menunjukkan waktu dapat diangkat sebagai topik dengan dibubuhkan は.

⑬ のどが かわきましたから、何か[を] 飲みたいです。
Karena haus, ingin minum sesuatu.

5. ご～

ご menunjukkan penghormatan.

⑭ ご注文は？ Mau pesan apa?

Pelajaran 14

I. Kosa Kata

つけますII		menyalakan, memasang, menghidupkan
けしますI	消します	mematikan, memadamkan
あけますII	開けます	membuka
しめますII	閉めます	menutup
いそぎますI	急ぎます	buru-buru
まちますI	待ちます	menunggu
もちますI	持ちます	membawa
とりますI	取ります	mengambil
てつだいますI	手伝います	membantu
よびますI	呼びます	memanggil
はなしますI	話します	berbicara
つかいますI	使います	memakai
とめますII	止めます	menghentikan, memarkir
みせますII	見せます	memperlihatkan
おしえますII ［じゅうしょを～］	教えます ［住所を～］	memberitahukan [alamat]
すわりますI	座ります	duduk
たちますI*	立ちます	berdiri
はいりますI ［きっさてんに～］	入ります ［喫茶店に～］	masuk [ke *coffee shop*]
でますII* ［きっさてんを～］	出ます ［喫茶店を～］	keluar [dari *coffee shop*]
ふりますI ［あめが～］	降ります ［雨が～］	turun [hujan]
コピーしますIII		memfotokopi
でんき	電気	listrik, lampu
エアコン		AC
パスポート		paspor
なまえ	名前	nama
じゅうしょ	住所	alamat
ちず	地図	peta
しお	塩	garam
さとう	砂糖	gula

もんだい	問題	masalah, soal
こたえ	答え	jawaban
よみかた	読み方	cara membaca
～かた	～方	cara ～
まっすぐ		lurus
ゆっくり		pelan-pelan, istirahat dengan baik
すぐ		segera, langsung
また		lagi
あとで		nanti
もう すこし	もう 少し	sedikit lagi
もう ～		～ lagi

〈練習(れんしゅう) C〉

さあ	mari (digunakan ketika mengajak atau menyuruh sesuatu kepada lawan bicara)
あれ？	Ah? (digunakan ketika heran atau merasa aneh)

〈会話(かいわ)〉

信号(しんごう)を 右(みぎ)へ 曲(ま)がって ください。	Tolong belok ke kanan di lampu lalu lintas.
これで お願(ねが)いします。	Minta dengan ini.
お釣(つ)り	uang kembalian

みどり 町(ちょう)	kota fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Tunggu sebentar!
2. Bagaimana kalau saya membawa barang?
3. Sdr. Miller sedang menelepon.

Contoh Kalimat

1. Tolong tuliskan nama dengan bolpoin.
   ……Baik.
2. Permisi, tolong ajarkan cara membaca *Kanji* ini.
   ……Itu "Jusho".
3. Panas, ya. Bagaimana kalau saya membuka jendela?
   ……Maaf. Tolong!
4. Bagaimana kalau saya pergi menjemput di stasiun?
   ……Tidak, terima kasih, karena saya pergi dengan taksi.
5. Di mana Sdr. Sato?
   ……Sekarang sedang berbicara dengan Sdr. Matsumoto di ruang rapat. Kalau begitu, sebentar lagi saya datang.
6. Apakah turun hujan?
   ……Tidak, tidak turun hujan.

Percakapan

Tolong Sampai ke Midoricho!

Karina: Tolong sampai ke Midoricho!
Sopir: Baik.
……

Karina: Maaf. Tolong belok ke kanan di lampu lalu lintas itu.
Sopir: Kanan, ya?
Karina: Ya.
……

Sopir: Lurus, ya?
Karina: Ya, pergi lurus saja.
……

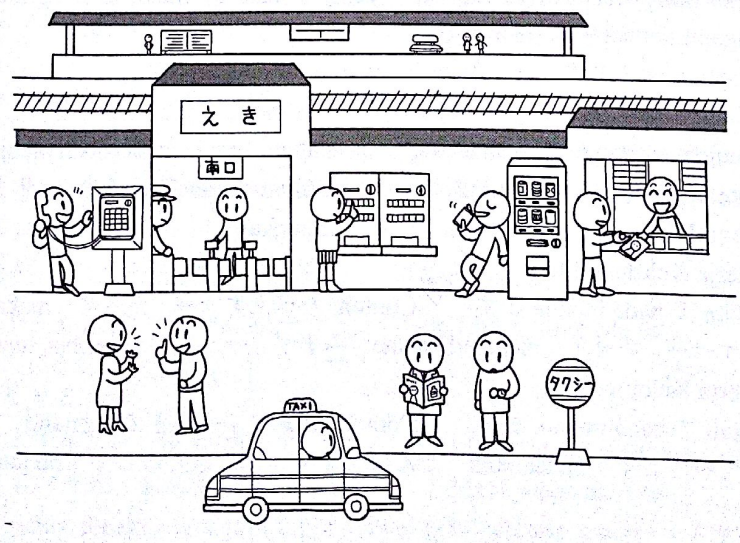
Karina: Tolong berhenti di depan toko bunga itu.
Sopir: Baik.
¥1.800.
Karina: Ini, silakan.
Sopir: Kembaliannya ¥3.200. Terima kasih.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

駅 Stasiun

切符売り場	loket penjualan karcis
自動券売機	mesin karcis otomatis
精算機	alat penghitung otomatis
改札口	pintu pemeriksaan karcis
出口	pintu keluar
入口	pintu masuk
東口	pintu Timur
西口	pintu Barat
南口	pintu Selatan
北口	pintu Utara
中央口	pintu Tengah
[プラット]ホーム	peron
売店	kios, kedai
コインロッカー	loker
タクシー乗り場	tempat naik taksi
バスターミナル	terminal bis
バス停	halte bis

特急	kereta api super cepat
急行	kereta api cepat
快速	kereta api cepat yang melewati pinggiran kota
準急	kereta semi cepat
普通	kereta api biasa
時刻表	jadwal keberangkatan kereta api, bis, dll
～発	berangkat dari ～, berangkat pukul ～
～着	berangkat ke ～, tiba pukul ～
[東京]行き	berangkat ke, tujuan [Tokyo]
定期券	kartu langganan berjangka
回数券	karcis kupon
片道	sekali jalan
往復	pulang pergi



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kelompok Kata Kerja

Kata Kerja bahasa Jepang mengalami perubahan bentuk, kemudian dapat dibuat berbagai maksud kalimat dengan dibubuhkan kata-kata yang mengikutinya pada bentuk konjugasi. Kata Kerja terbagi dalam tiga kelompok sesuai dengan cara konjugasi.

1) Kata Kerja Kelompok I
Kelompok ini, bunyi terakhir bentuk ます berakhir dengan bunyi pada kolom い.
Contoh: かきます menulis, menggambar のみます minum

2) Kata Kerja Kelompok II
Hampir semua kata yang tergolong ke dalam kelompok ini, bunyi terakhir bentuk ます berakhir dengan bunyi pada kolom え, tetapi terdapat pula sebagiannya berakhir dengan bunyi pada kolom い.
Contoh: たべます makan みせます memperlihatkan みます melihat, menonton

3) Kata Kerja Kelompok III
Kelompok ini します dan Kata Benda yang menunjukkan aksi ＋します, serta きます.

2. Kata Kerja Bentuk て

Bentuk konjugasi yang berakhir dengan て atau で disebut bentuk て. Cara membuat bentuk て dari bentuk ます tergantung pada kelompok Kata Kerja, dan hasilnya sebagai berikut: (Lihat bagian Latihan A1 pada Pel.14 Buku Induk)

1) Kata Kerja Kelompok I
(1) Jika bunyi terakhir bentuk ます yang い, ち, り, maka い, ち, dan り perlu diganti dengan って. Contoh: かいます → かって membeli
まちます → まって menunggu かえります → かえって pulang
(2) Jika bunyi terakhir bentuk ます yang み, び, に, maka み, び, dan に perlu diganti dengan んで. Contoh: のみます → のんで minum
よびます → よんで memanggil しにます → しんで meninggal
(3) Jika bunyi terakhir bentuk ます yang き dan ぎ, maka masing-masing perlu diganti dengan いて dan いで.
Contoh: かきます → かいて menulis, menggambar
いそぎます → いそいで buru-buru
Dengan catatan いきます adalah pengecualian, karena itu berubah menjadi いって.
(4) Jika bunyi terakhir bentuk ます yang し, dibubuhkan て pada bentuk ます.
Contoh: かします → かして meminjamkan

2) Kata Kerja Kelompok II
Bubuhkan て pada bentuk ます. Contoh: たべます → たべて makan
みせます → みせて memperlihatkan みます → みて melihat, menonton

3) Kata Kerja Kelompok III
Bubuhkan て pada bentuk ます. Contoh: きます → きて datang
します → して melakukan さんぽします → さんぽして berjalan-jalan

3. **Kata Kerja Bentuk て ください** Tolong.....

Pola kalimat ini dipakai untuk memerintah, meminta, dan menawarkan sesuatu kepada lawan bicara. Dengan catatan bahwa, pada umumnya dipakai bersama dengan すみません*が* seperti contoh ① di bawah ini, sebab sebagai maksud permintaan dianggap kurang halus.

① すみませんが、この 漢字(かんじ)の 読(よ)み方(かた)を 教(おし)えて ください。
Permisi, tolong ajarkan cara membaca *Kanji* ini. (permintaan)

② ボールペンで 名前(なまえ)を 書(か)いて ください。
Tolong tuliskan nama dengan bolpoin. (perintah)

③ どうぞ たくさん 食(た)べて ください。 Silakan makan banyak. (ajakan)

4. **Kata Kerja Bentuk て います**

Pola kalimat ini menunjukkan suatu aksi yang sedang berlangsung.

④ ミラーさんは 今(いま) 電話(でんわ)を かけて います。 Sdr. Miller sedang menelepon.

⑤ 今(いま) 雨(あめ)が 降(ふ)って いますか。 Sekarang hujan turun?
……はい、降(ふ)って います。 ……Ya, hujan turun.
……いいえ、降(ふ)って いません。 ……Tidak, tidak turun hujan.

5. **Kata Kerja(Bentuk ます)ましょうか** Bagaimana kalau.....?

Ini adalah ekspresi dari si pembicaea menawarkan untuk melakukan sesuatu untuk lawan bicara.

⑥ あしたも 来(き)ましょうか。 Bagaimana kalau saya besok juga datang?
……ええ、10時(じ)に 来(き)て ください。 ……Ya, tolong datang pada pukul sepuluh.

⑦ 傘(かさ)を 貸(か)しましょうか。 Bagaimana kalau saya pinjamkan payung?
……すみません。お願(ねが)いします。 ……Terima kasih. Tolong pinjamkan.

⑧ 荷物(にもつ)を 持(も)ちましょうか。 Bagaimana kalau saya membawa barang?
……いいえ、けっこうです。 ……Tidak, terima kasih.

6. **Kata Benda が Kata Kerja**

Jika menyatakan suatu kejadian alam yang dirasakan dengan panca indera (mata, telinga dan lain-lain), atau menyampaikan peristiwa secara objektivitas, partikel が dipakai untuk subjek.

⑨ 雨(あめ)が 降(ふ)って います。 Hujan turun.

⑩ ミラーさんが いませんね。 Sdr. Miller tidak ada ya.

7. **すみませんが**

⑪ すみませんが、塩(しお)を 取(と)って ください。 Maaf, tolong ambilkan garam.

⑫ 失礼(しつれい)ですが、お名前(なまえ)は？ Maaf, siapa namanya?

Jika が yang dipakai sebagai ekspresi awal pembicaraan seperti すみませんが atau しつれいですが, が tidak berarti paradoks melainkan dipakai sebagai pendahuluan.

Pelajaran 15

I. Kosa Kata

おきますⅠ	置きます	meletakkan, menaruh
つくりますⅠ	作ります、造ります	membuat, membangun, memproduksi
うりますⅠ	売ります	menjual
しりますⅠ	知ります	mengetahui, mengenal
すみますⅠ	住みます	tinggal
けんきゅうしますⅢ	研究します	meneliti
しりょう	資料	data, bahan
カタログ		katalog
じこくひょう	時刻表	jadwal
ふく	服	baju
せいひん	製品	produk
ソフト		perangkat lunak
でんしじしょ	電子辞書	kamus elektronik
けいざい	経済	ekonomi
しやくしょ	市役所	kantor wali kota
こうこう	高校	SMA
はいしゃ	歯医者	dokter gigi
どくしん	独身	bujangan, belum berkeluarga
すみません		Maaf.

〈練習C〉

皆さん　semuanya, bapak-bapak dan ibu-ibu sekalian

〈会話〉

思い出します I　teringat

いらっしゃいます I　bentuk hormat dari います

日本橋　nama daerah perbelanjaan di Osaka

みんなの インタビュー　acara televisi fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Boleh mengambil foto?
2. Sdr. Santos memiliki kamus elektronik.

Contoh Kalimat

1. Boleh minta katalog ini?
   ……Ya, boleh. Silakan.
2. Boleh meminjam kamus ini?
   ……Maaf... Sekarang sedang saya pakai.
3. Tidak boleh bermain di sini.
   ……Ya.
4. Apakah tahu nomor telepon kantor wali kota?
   ……Tidak, tidak tahu.
5. Sdr. Maria tinggal di mana?
   ……Tinggal di Osaka.
6. Apakah Sdr. Wang sudah berkeluarga?
   ……Belum, masih bujang.
7. Apa pekerjaannya?
   ……Guru. Mengajar di SMA.

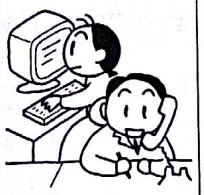
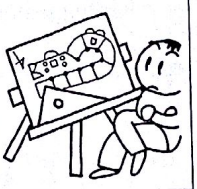
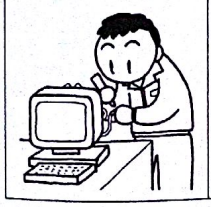
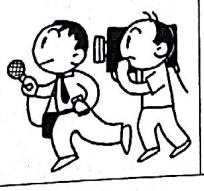
Percakapan

Keluarganya?

Kimura: Film yang bagus, ya.
Miller: Ya. Saya teringat ingat keluarga saya.
Kimura: O, begitu. Keluarga Sdr. Miller?
Miller: Ada orang tua dan seorang kakak perempuan.
Kimura: Di mana?
Miller: Orang tua saya tinggal di dekat New York.
Kakak perempuan saya bekerja di London.
Kalau keluarga Sdr. Kimura?
Kimura: Tiga orang. Ayah saya pegawai bank.
Ibu saya mengajar bahasa Inggris di SMA.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

職業 (しょくぎょう) Pekerjaan

会社員 (かいしゃいん) pegawai perusahaan 	公務員 (こうむいん) pegawai negeri 	駅員 (えきいん) pegawai stasiun 	銀行員 (ぎんこういん) pegawai bank 	郵便局員 (ゆうびんきょくいん) pegawai kantor pos
店員 (てんいん) pegawai toko 	調理師 (ちょうりし) tukang masak 	理容師 (りようし) tukang potong rambut 美容師 (びようし) ahli kecantikan 	教師 (きょうし) guru 	弁護士 (べんごし) pengacara
研究者 (けんきゅうしゃ) peneliti 	医者 (いしゃ)／看護師 (かんごし) dokter/perawat 	運転手 (うんてんしゅ) sopir 	警察官 (けいさつかん) polisi 	外交官 (がいこうかん) diplomat
政治家 (せいじか) politikus 	画家 (がか) pelukis 	作家 (さっか) pengarang 	音楽家 (おんがくか) musisi 	建築家 (けんちくか) arsitek 
エンジニア insinyur 	デザイナー perancang busana 	ジャーナリスト wartawan 	歌手 (かしゅ)／俳優 (はいゆう) penyanyi/ aktor aktris 	スポーツ選手 (せんしゅ) olahragawan

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Kata Kerja Bentuk てもいいですか** Boleh.....?

Ini adalah ungkapan untuk meminta izin.

① 写真を撮っても いいですか。 Boleh mengambil foto?

Cara menjawab untuk permohonan izin dengan ekspresi di atas adalah contoh ② atau contoh ③ yang terdapat di bawah ini.

Secara khusus ada caranya untuk jika tidak memberi izin, dengan cara menjawab secara tidak langsung (②) dan memakai ekspresi larangan (③ serta melihat 2 di bawahnya). Adakalanya memberikan alasan juga untuk kedua-duanya.

② ここで たばこを 吸っても いいですか。 Boleh merokok di sini?
……ええ、[吸っても] いいですよ。 ……Ya, boleh [merokok].
……すみません、ちょっと……。 のどが 痛いですから。
……Maaf, tidak boleh. Sebab kerongkongan sakit. (Pel.17)

③ ここで たばこを 吸っても いいですか。 Boleh merokok di sini?
……ええ、[吸っても] いいですよ。 ……Ya, boleh [merokok].
……いいえ、[吸っては] いけません。 禁煙ですから。
……Tidak, tidak boleh [merokok]. Sebab dilarang merokok di sini.

2. **Kata Kerja Bentuk ては いけません** Tidak boleh.....

Ekspresi ini menunjukkan arti larangan.

④ ここで たばこを 吸っては いけません。禁煙ですから。
Tidak boleh merokok di sini. Sebab dilarang merokok.

Ekspresi ini tidak dapat dipakai oleh bawahan terhadap atasan.

3. **Kata Kerja Bentuk て います**

Dalam pola kalimat ini, selain cara penggunaan yang menunjukkan aksi yang sedang berlangusung yang telah dipelajari pada Pelajaran 14 terdapat cara penggunaan seperti di bawah ini.

1) Menunjukkan keadaan (terutama dipakai Kata Kerja ～て います)

⑤ わたしは 結婚して います。 Saya telah menikah.
⑥ わたしは 田中さんを 知って います。 Saya kenal Sdr. Tanaka.
⑦ わたしは カメラを 持って います。 Saya mempunyai kamera.
⑧ わたしは 大阪に 住んで います。 Saya tinggal di Osaka.

[Perhatian 1] Bentuk negatif dari しって います adalah しりません. Perlu hati-hati bahwa tidak dikatakan しって いません.

⑨ 市役所の 電話番号を 知って いますか。
Apakah tahu nomor telepon kantor wali kota?
……はい、知って います。 ……Ya, tahu.
……いいえ、知りません。 ……Tidak, tidak tahu.

[Perhatian 2] もって います mempunyai dua arti yaitu, sekarang memegang di tangan dan memiliki.

2) Menunjukkan perbuatan dari kebiasan (aksi yang sama sedang berlangsung secara berulang-ulang dalam jangka waktu yang lama), atau pekerjaan dan status.

⑩ IMC は コンピューターソフトを 作って います。
IMC memproduksi perangkat lunak komputer.

⑪ スーパーで ナンプラーを 売って います。
Di pasar swalayan dijual kecap ikan.

⑫ ミラーさんは IMC で 働いて います。 Sdr. Miller bekerja di IMC.

⑬ 妹 は 大学で 勉強して います。
Adik perempuan saya kuliah di universitas.

4. Kata Bendaに Kata Kerja

Partikel に digunakan bersama dengan Kata Kerja seperti はいります, すわります, のります (naik Pel.16), のぼります (naik Pel.19), つきます (tiba Pel.25), kemudian menunjukkan hasil melakukan aksi dan tempat subjek berada.

⑭ ここに 入っては いけません。 Tidak boleh masuk ke sini.

⑮ ここに 座っても いいですか。 Boleh duduk di sini?

⑯ 京都駅から 16番の バスに 乗って ください。
Silakan naik bus nomor 16 dari stasiun Kyoto. (Pel.16)

5. Kata Benda$_1$に Kata Benda$_2$を Kata Kerja

Partikel に menunjukkan tempat Kata Benda$_2$ berada (Kata Benda$_1$) akibat dari melakukan aksi.

⑰ ここに 車を 止めて ください。 Hentikan mobil di sini.

に dari ⑱ juga memiliki fungsi yang sama.

⑱ ここに 住所を 書いて ください。 Tuliskan alamat di sini.

Pelajaran 16

I. Kosa Kata

のります I	乗ります	naik [kereta rel listrik]
［でんしゃに～］	［電車に～］	
おります II	降ります	turun [kereta rel listrik]
［でんしゃを～］	［電車を～］	
のりかえます II	乗り換えます	ganti, pindah
あびます II	浴びます	mandi
［シャワーを～］		
いれます II	入れます	memasukkan
だします I	出します	mengeluarkan, menyerahkan, mengirim
おろします I	下ろします	mengeluarkan/mengambil [uang]
［おかねを～］	［お金を～］	
はいります I	入ります	masuk [universitas]
［だいがくに～］	［大学に～］	
でます II	出ます	tamat [dari universitas]
［だいがくを～］	［大学を～］	
おします I	押します	menekan
のみます I	飲みます	minum (minuman keras)
はじめます II	始めます	mulai
けんがくします III	見学します	mengunjungi
でんわします III	電話します	menelepon
わかい	若い	muda
ながい	長い	panjang
みじかい	短い	pendek
あかるい	明るい	terang
くらい	暗い	gelap
からだ*	体	badan
あたま	頭	kepala
かみ	髪	rambut
かお*	顔	muka
め	目	mata
みみ*	耳	telinga
はな*	鼻	hidung
くち*	口	mulut
は*	歯	gigi
おなか*		perut
あし*	足	kaki
せ	背	punggung

サービス		pelayanan
ジョギング		joging, lari pelan-pelan (～を します：berlari pelan-pelan)
シャワー		*shower*
みどり	緑	hijau, tumbuhan hijau
[お]てら	[お]寺	wihara
じんじゃ	神社	kuil Shinto
ーばん	ー番	nomor ー
どうやって		dengan cara bagaimana
どの ～		～ yang mana (mengungkapkan lebih dari tiga barang)
どれ		mana (mengungkapkan lebih dari tiga barang)

〈練習(れんしゅう) C〉

すごいですね。	Hebat.
[いいえ、] まだまだです。	[Tidak], belum memuaskan.

〈会話(かいわ)〉

お引(ひ)き出(だ)しですか。	Mau menarik uang?
まず	pertama-tama, terlebih dahulu
次(つぎ)に	kemudian
キャッシュカード	kartu ATM
暗証番号(あんしょうばんごう)	PIN
金額(きんがく)	jumlah uang
確認(かくにん)	cek (～します：mengecek, memastikan)
ボタン	tombol

JR	JR (nama perusahaan rel kereta listrik)
雪祭(ゆきまつ)り	pesta salju
バンドン	Bandung (di Indonesia)
フランケン	Franken (di Jerman)
ベラクルス	Veracruz (di Meksiko)
梅田(うめだ)	Umeda (nama daerah di Osaka)
大学前(だいがくまえ)	halte fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Pagi hari joging, mandi, kemudian pergi ke perusahaan.
2. Setelah selesai konser, makan di restoran.
3. Osaka makanannya enak.
4. Kamar ini luas dan terang.

Contoh Kalimat

1. Kemarin melakukan apa?
   ……Pergi ke perpustakaan untuk meminjam buku, kemudian bertemu dengan teman.
2. Bagaimana caranya pergi ke universitas?
   ……Dari stasiun Kyoto, naik bus nomor 16, dan turun di Daigakumae.
3. Sekarang mau melihat Benteng Osaka?
   ……Tidak. Melihatnya setelah makan siang.
4. Sdr. Maria orangnya yang mana?
   ……Orang yang rambutnya panjang itu.
5. Yang mana sepeda Taro?
   ……Sepeda yang biru, dan baru itu.
6. Nara kota yang bagaimana?
   ……Kota yang tenang dan indah.
7. Siapa orang itu?
   ……Sdr. Karina. Dia orang Indonesia, dan pelajar asing dari Universitas Fuji.

Percakapan

Tolong Ajarkan Cara Pemakaiannya!

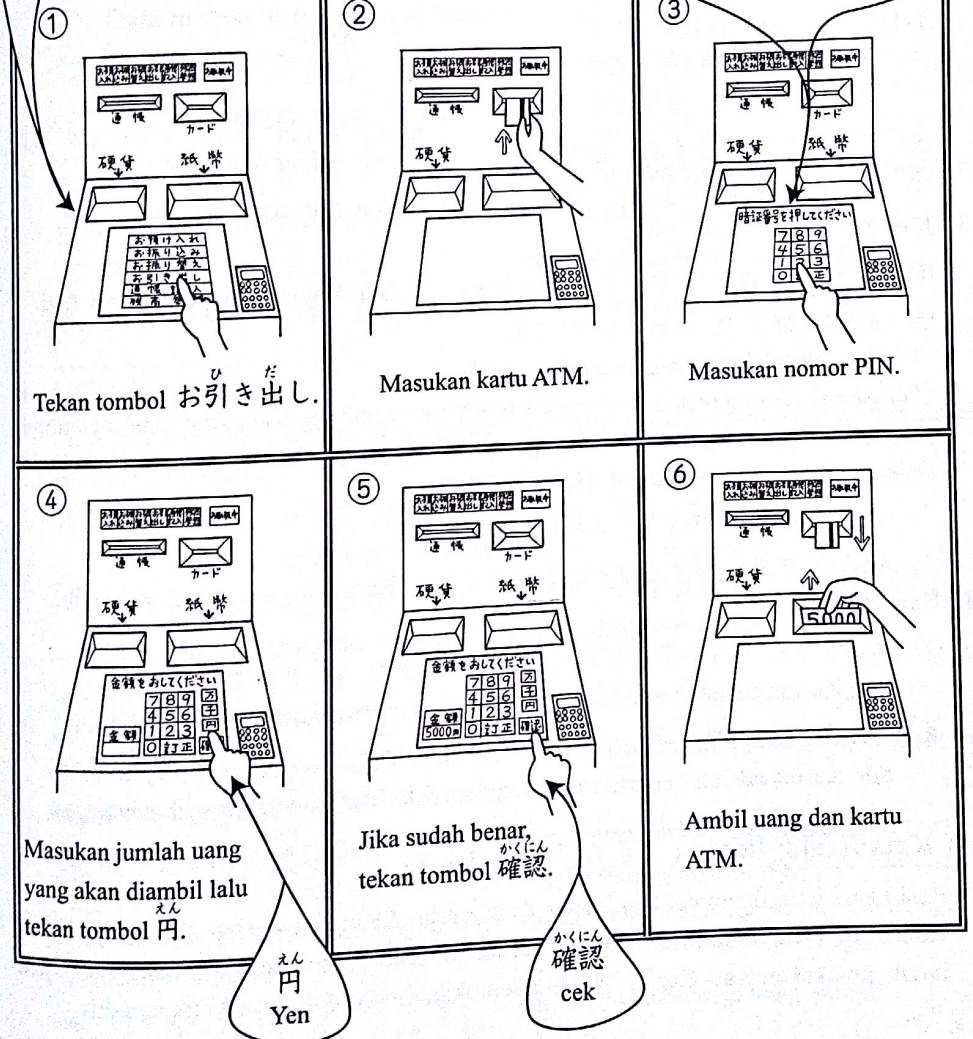
Maria:	Maaf, tolong ajarkan cara pemakaiannya.
Pegawai bank:	Tarik uang?
Maria:	Ya, betul.
Pegawai bank:	Kalau begitu, pertama-tama tekan di sini.
Maria:	Baik.
Pegawai bank:	Kemudian, masukkan kartu ATM di sini, dan tekankan nomor PINnya.
Maria:	Baik. Sudah saya tekankan.
Pegawai bank:	Kalau begitu, tekankan jumlah uangnya.
Maria:	¥50.000, lima....
Pegawai bank:	Tekan "Man (10,000)" dan "En (Yen)" ini. Kemudian, tekan tombol "Kakunin (cek)" ini.
Maria:	Baik. Terima kasih banyak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

ATM の 使い方　Cara Menggunakan ATM

お預け入れ　menambahkan saldo
お振り込み　pembayaran
お振り替え　pengiriman
お引き出し　penarikan uang
通帳記入　pembaharuan buku catatatan bank
残高照会　cek saldo

暗証番号
PIN



IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Cara menyambung kalimat yang lebih dari dua

Dengan memakai ～て(～で) dapat menyambung kalimat yang lebih dari dua menjadi satu kalimat.

1) Kata Kerja Bentuk て$_1$、[Kata Kerja Bentuk て$_2$、] Kata Kerja$_3$

Apabila menyatakan lebih dari dua aksi yang berturut-turut, menyebutkan aksi tersebut sesuai dengan urutannya dengan menggunakan bentuk て. Waktu ditentukan dengan Kata Kerja yang terakhir.

① 朝(あさ) ジョギングを して、シャワーを 浴(あ)びて、会社(かいしゃ)へ 行(い)きます。

Pagi hari joging, mandi, kemudian pergi ke perusahaan.

② 神戸(こうべ)へ 行(い)って、映画(えいが)を 見(み)て、お茶(ちゃ)を 飲(の)みました。

Pergi ke Kobe, menonton film, kemudian minum teh.

2) Kata Sifat い (～い) → ～くて

おおきーい →	おおきーくて	besar
ちいさーい →	ちいさーくて	kecil
いーい →	よーくて (pengecualian)	baik, bagus

③ ミラーさんは 若(わか)くて、元気(げんき)です。 Sdr. Miller muda dan sehat.

④ きのうは 天気(てんき)が よくて、暑(あつ)かったです。 Kemarin cuaca baik dan panas.

3) Kata Sifat な [な] → ～で

⑤ ミラーさんは ハンサムで、親切(しんせつ)です。 Sdr. Miller ganteng dan baik hati.

⑥ 奈良(なら)は 静(しず)かで、きれいな 町(まち)です。

Nara adalah kota yang tenang dan indah.

[Perhatian] Jika memakai ～て(～で) untuk menyambung Kata sifat yang bersubjek yang sama, tidak dapat menyambungkan kalimat yang nilai pembicaranya berbeda. Dalam hal itu, menggunakan が (Lihat Pel.8-4).

×この 部屋(へや)は 狭(せま)くて、きれいです。

○この 部屋(へや)は 狭(せま)いですが、きれいです。 Kamar ini sempit, tetapi bersih.

4) Kata Benda で

⑦ カリナさんは インドネシア人(じん)で、富士大学(ふじだいがく)の 留学生(りゅうがくせい)です。

Sdr. Karina adalah orang Indonesia dan pelajar asing dari Universitas Fuji.

⑧ カリナさんは 学生(がくせい)で、マリアさんは 主婦(しゅふ)です。

Sdr. Karina adalah mahasiswa, sedangkan Sdr. Maria adalah ibu rumah tangga.

2. Kata Kerja$_1$ Bentuk てから、Kata Kerja$_2$

Pola kalimat ini menunjukkan bahwa Kata Kerja$_2$ dilakukan setelah Kata Kerja$_1$. Oleh karena itu, pada umumnya dengan Kata Kerja$_1$ dikatakan prasyarat sebagai persiapan untuk melakukan Kata Kerja$_2$. Waktu ditentukan oleh waktu Kata Kerja terakhir.

⑨ お金を 入れてから、ボタンを 押して ください。
Tekanlah tombol setelah memasukkan uang.

Dengan catatan bahwa subjek untuk Kata Kerja Bentuk てから ditunjukkan dengan partikel が.

⑩ もう 昼ごはんを 食べましたか。 Sudah makan siang?
……この 仕事が 終わってから、食べます。
……Setelah selesai pekerjaan ini, baru mau makan.

3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ が Kata Sifat

Pola kalimat ini menunjukkan bahwa topik (Kata Benda$_1$) mempunyai sifat 'Kata Benda$_2$ が Kata Sifat'.

⑪ 大阪は 食べ物が おいしいです。 Osaka makanannya enak.

⑫ ドイツの フランケンは ワインが 有名です。
Franken di Jerman anggurnya terkenal.

⑬ マリアさんは 髪が 長いです。 Sdr. Maria rambutnya panjang.

4. Kata Benda を Kata Kerja

Kata Kerja ます, おります dan lain-lainnya digunakan bersama dengan partikel を. を ini menunjukkan titik awal atau titik keberangkatan.

⑭ 7時に うちを 出ます。 Pada pukul tujuh keluar dari rumah.

⑮ 梅田で 電車を 降りました。 Turun kereta rel listirik di Umeda.

5. どうやって

どうやって dipakai untuk menanyakan cara pergi ke suatu tempat atau cara untuk melakukan sesuatu.

⑯ 大学まで どうやって 行きますか。
Bagaimana caranya pergi ke universitas?
……京都駅から 16番の バスに 乗って、大学前で 降ります。
……Dari stasiun Kyoto, naik bus nomor 16, dan turun di Daigakumae.

6. どれ／どの Kata Benda

どれ adalah Kata Tanya untuk meminta untuk menuntukan satu dari lebih dari tiga macam pilihan yang ditunjukkan secara konkret.

⑰ ミラーさんの 傘は どれですか。 Yang mana payung Sdr. Miller?
……あの 青い 傘です。 ……Payung yang biru itu.

どれ tidak dapat digunakan dengan Kata Benda secara langsung. Ketika menerangkan Kata Benda digunakan どの.

⑱ サントスさんは どの 人 ですか。 Sdr. Santos orangnya yang mana?
……あの 背が 高くて、髪が 黒い 人です。
……Orang yang badannya tinggi, dan rambutnya hitam.

Pelajaran 17

I. Kosa Kata

おぼえますⅡ	覚えます	mengingat, menghafal
わすれますⅡ	忘れます	lupa
なくしますⅠ		kehilangan
はらいますⅠ	払います	membayar
かえしますⅠ	返します	mengembalikan
でかけますⅡ	出かけます	pergi, keluar, berangkat
ぬぎますⅠ	脱ぎます	buka (baju, sepatu dan lain-lain)
もって いきますⅠ	持って 行きます	membawa pergi
もって きますⅢ	持って 来ます	membawa datang
しんぱいしますⅢ	心配します	mengkhawatirkan
ざんぎょうしますⅢ	残業します	melembur
しゅっちょうしますⅢ	出張します	dinas
のみますⅠ	飲みます	minum [obat]
[くすりを～]	[薬を～]	
はいりますⅠ	入ります	mandi, masuk [*ofuro*]
[おふろに～]		
たいせつ[な]	大切[な]	penting, bernilai, berharga
だいじょうぶ[な]	大丈夫[な]	tidak apa-apa, tidak masalah
あぶない	危ない	berbahaya
きんえん	禁煙	dilarang merokok
[けんこう] ほけんしょう	[健康]保険証	kartu asuransi [kesehatan]
ねつ	熱	demam
びょうき	病気	sakit
くすり	薬	obat
[お]ふろ		mandi, kamar mandi
うわぎ	上着	baju, jaket
したぎ	下着	pakaian dalam

2、3にち	2、3日	dua atau tiga hari
2、3～		dua atau tiga (digunakan kata bilangan di bagian ～)
～までに		sampai dengan (menyatakan batas waktu)
ですから		oleh karena itu

〈会話(かいわ)〉

どう しましたか。	Kenapa?/Ada masalah apa?
のど	kerongkongan
[～が] 痛(いた)いです。	[～] sakit
かぜ	masuk angin
それから	dan, kemudian
お大事(だいじ)に。	Semoga lekas sembuh. (ekspresi yang diucapkan kepada orang yang sedang sakit)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Jangan mengambil foto!
2. Harus memperlihatkan paspor.
3. Pada hari Minggu tidak perlu bangun pagi-pagi.

Contoh Kalimat

1. Jangan parkir mobil di situ!
   ……Maaf.
2. Sudah pukul dua belas. Tidak apa-apa kalau sendirian?
   ……Ya, jangan khawatir. Saya pulang dengan taksi.
3. Bagaimana kalau nanti malam pergi minum minuman keras?
   ……Maaf. Saya harus dinas ke Hong Kong besok.
   Karena itu, saya cepat pulang.
4. Apakah anak juga harus bayar?
   ……Tidak, tidak usah bayar.
5. Sampai dengan kapan laporan harus diserahkan?
   ……Tolong diserahkan sampai dengan hari Jumat.

Percakapan

Kenapa?

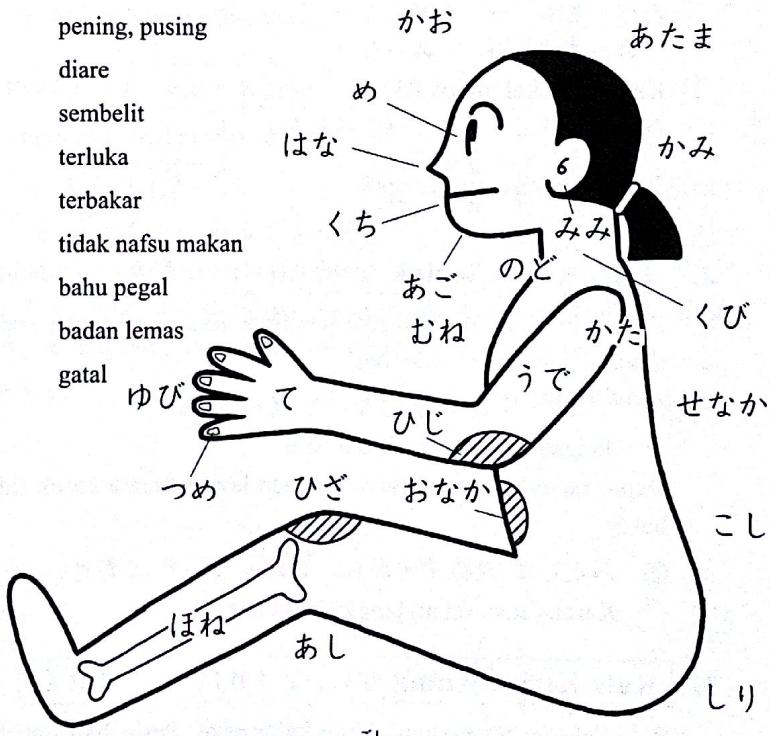
Dokter: Kenapa?
Matsumoto: Sejak kemarin sakit kerongkongan dan sedikit demam juga.
Dokter: O, begitu. Coba buka mulut.
……
Dokter: Masuk angin ya. Beristirahat yang cukup selama dua, tiga hari.
Matsumoto: Begini, Dok, mulai besok saya harus dinas ke Tokyo.
Dokter: Kalau begitu, hari ini minum obat, dan cepat istirahat.
Matsumoto: Ya.
Dokter: Dan juga nanti malam jangan mandi, ya.
Matsumoto: Baik, saya mengerti.
Dokter: Semoga lekas sembuh.
Matsumoto: Terima kasih banyak.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

体・病気 Badan, Penyakit

どう しましたか。 Kenapa? Ada masalah apa?

頭が 痛い	sakit kepala
おなかが 痛い	sakit perut
歯が 痛い	sakit gigi
熱が あります	demam
せきが 出ます	batuk
鼻水が 出ます	pilek
血が 出ます	berdarah
吐き気が します	mual, mau muntah
寒気が します	kedinginan
めまいが します	pening, pusing
下痢を します	diare
便秘を します	sembelit
けがを します	terluka
やけどを します	terbakar
食欲が ありません	tidak nafsu makan
肩が こります	bahu pegal
体が だるい	badan lemas
かゆい	gatal



かぜ	masuk angin
インフルエンザ	flu, influenza
盲腸	usus buntu
ぎっくり腰	sakit pinggang
ねんざ	keseleo
骨折	patah tulang
二日酔い	efek sesudah minum

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Bentuk ない

Bentuk yang disambung pada ない (Contoh: か dari かかない) disebut bentuk ない. Sesuai dengan kelompok Kata Kerja, cara membuat bentuk ない dari bentuk ます adalah sebagai berikut: (Lihat Buku Induk Pel.17 Latihan A1.)

1) Kata Kerja Kelompok I

Bunyi terakhir bentuk ます adalah bunyi kolom い, maka い diganti dengan bunyi kolom あ. Dengan catatan bahwa untuk Kata Kerja bentuk ます yang bunyi terakhirnya bunyi い sebagai vokal (かいます, あいます dan lain-lain) tidak diganti dengan あ melainkan わ.

かきーます → かかーない　　いそぎーます → いそがーない
よみーます → よまーない　　あそびーます → あそばーない
とりーます → とらーない　　まちーます → またーない
すいーます → すわーない　　はなしーます → はなさーない

2) Kata Kerja Kelompok II

Bentuknya sama dengan bentuk ます.

たべーます → たべーない
みーます → みーない

3) Kata Kerja kelompok III

べんきょうしーます → べんきょうしーない
しーます → しーない
きーます → こーない

2. Kata Kerja(Bentuk ない)ないで ください　Jangan.....!

Pola kalimat ini dipakai jika meminta atau memerintah kepada lawan bicara supaya tidak melakukan sesuatu hal.

① ここで 写真(しゃしん)を 撮(と)らないで ください。
Jangan mengambil foto di sini!

Dapat menyatakan perhatian kepada lawan bicara untuk tidak perlu berbuat sesuatu hal.

② わたしは 元気(げんき)ですから、心配(しんぱい)しないで ください。
Karena saya sehat, jangan khawatir.

3. Kata Kerja(Bentuk ない)なければ なりません　Harus.....

Pola kalimat ini menunjukkan keharusan. Perlu hati-hati bahwa ini bukan kalimat negatif.

③ 薬(くすり)を 飲(の)まなければ なりません。　Harus minum obat.

4. **Kata Kerja(Bentuk ない)なくても いいです** Tidak perlu.....

Pola kalimat ini menunjukkan bahwa tidak perlu melakukan sesuatu hal.

④ あした 来(こ)なくても いいです。 Besok tidak perlu datang.

5. Pentopikan objek

Jika menyatakan dengan objek langsung sebagai topik, maka partikel を dihilangkan kemudian membubuhkan partikel は, lalu diletakkan paling di depan dalam kalimat.

ここに 荷物(にもつ)を 置(お)かないで ください。 Jangan letakkan barang di sini.

荷物(にもつ)をは ここに 置(お)かないで ください。

⑤ 荷物(にもつ)は ここに 置(お)かないで ください。

Barangnya jangan diletakkan di sini.

会社(かいしゃ)の 食堂(しょくどう)で 昼(ひる)ごはんを 食(た)べます。

Makan siang di kantin perusahaan.

昼(ひる)ごはんをは 会社(かいしゃ)の 食堂(しょくどう)で 食(た)べます。

⑥ 昼(ひる)ごはんは 会社(かいしゃ)の 食堂(しょくどう)で 食(た)べます。

Makan siangnya makan di kantin perusahaan.

6. **Kata Benda(waktu)までに Kata Kerja**

Menunjukkan batas waktu aksi atau peristiwa.

⑦ 会議(かいぎ)は ５時(じ)までに 終(お)わります。 Rapat selesai sebelum pukul lima.

⑧ 土曜日(どようび)までに 本(ほん)を 返(かえ)さなければ なりません。

Mengembalikan buku sampai dengan hari Sabtu.

[Perhatian] Partikel まで yang telah dipelajari pada Pelajaran 4 menunjukkan titik akhir aksi yang sedang berlangsung. Perlu hati-hati sebab bentuknya mirip.

⑨ ５時(じ)まで 働(はたら)きます。 Bekerja sampai pukul lima.

Pelajaran 18

I. Kosa Kata

できますⅡ		dapat, bisa, mampu
あらいますⅠ	洗います	mencuci
ひきますⅠ	弾きます	bermain (bermaksud untuk bermain alat musik senar dan piano)
うたいますⅠ	歌います	bernyanyi, menyanyi
あつめますⅡ	集めます	mengumpulkan
すてますⅡ	捨てます	membuang
かえますⅡ	換えます	mengganti, menukar
うんてんしますⅢ	運転します	menyetir, mengendarai
よやくしますⅢ	予約します	memesan
ピアノ		piano
ーメートル		– meter
げんきん	現金	uang tunai
しゅみ	趣味	hobi, kegemaran
にっき	日記	catatan harian
おいのり	お祈り	doa (～を します：berdoa)
かちょう	課長	kepala seksi
ぶちょう	部長	kepala bagian
しゃちょう*	社長	direktur utama
どうぶつ	動物	hewan, binatang
うま	馬	kuda
インターネット		internet

〈会話(かいわ)〉

特(とく)に	terutama, khususnya
へえ	Betul ya?/Benar ya?/Masa! (digunakan ketika terkagum atau terkejut)
それは おもしろいですね。	Itu menarik ya.
なかなか	jarang, tidak mudah (diikuti bentuk negatif)
ほんとうですか。	Betul?/Benar?
ぜひ	benar-benar, mesti

故郷(ふるさと)	Furusato (judul lagu. Artinya kampung halaman)
ビートルズ	The Beatles
秋葉原(あきはばら)	nama daerah di Tokyo

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Apakah Sdr. Miller bisa membaca *Kanji*?
2. Hobi saya adalah menonton film.
3. Sebelum tidur, menulis catatan harian.

Contoh Kalimat

1. Apakah bisa menyetir mobil?
   ……Ya, bisa.
2. Apakah Sdr. Maria bisa bersepeda?
   ……Tidak. tidak bisa.
3. Sampai pukul berapa bisa melihat Benteng Osaka?
   ……Sampai pukul lima.
4. Apakah bisa membayar dengan kartu?
   ……Maaf, tolong dengan uang tunai saja.
5. Apa hobinya?
   ……Mengumpulkan jam yang lama.
6. Apakah anak-anak Jepang harus menghafal *Hiragana* sebelum masuk sekolah?
   ……Tidak, tidak harus menghafalnya.
7. Sebelum makan, silakan minum obat ini.
   ……Baik, saya mengerti.
8. Kapan menikah?
   ……Tiga tahun yang lalu, saya menikah.

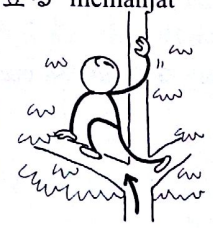
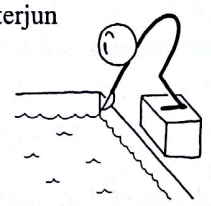
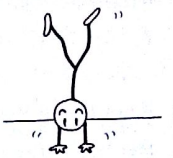
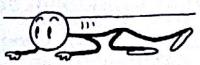
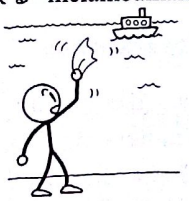
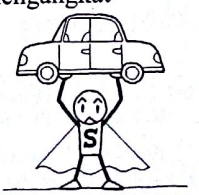
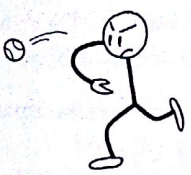
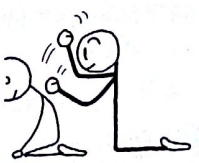
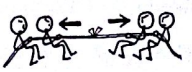
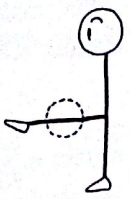
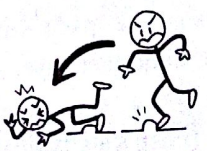
Percakapan

Apa hobinya?

Yamada: Apa hobi Sdr. Santos?
Santos: Foto.
Yamada: Mengambil foto yang bagaimana?
Santos: Foto hewan. Terutama saya suka kuda.
Yamada: O, menarik ya.
Apakah sudah mengambil foto kuda setelah datang di Jepang?
Santos: Belum.
Di Jepang tidak mudah untuk melihat kuda.
Yamada: Di Hokkaido ada banyak kuda.
Santos: Benar ya?
Kalau begitu, saya ingin sekali pergi pada liburan musim panas.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

動き Gerakan

飛ぶ terbang	跳ぶ meloncat	登る memanjat 	走る berlari
泳ぐ berenang	もぐる menyelam	飛び込む terjun 	逆立ちする berjungkir balik 
はう merayap 	ける menendang	振る melambaikan 	持ち上げる mengangkat 
投げる melempar 	たたく memukul 	引く menarik 	押す mendorong
曲げる membengkokkan	伸ばす meluruskan 	転ぶ jatuh 	振り向く menengok ke belakang

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Bentuk Kamus

Ini adalah bentuk dasar Kata Kerja yang disajikan di kamus. Sesuai dengan kelompok Kata Kerja, cara membuat bentuk kamus dari bentuk ます sebagai berikut: (Lihat Buku Induk Pel.18 Latihan A1.)

1) Kata Kerja Kelompok I

Bunyi terakhir bentuk ます adalah bunyi kolom い, maka ini diganti dengan bunyi kolom う.

かきーます → かく　　いそぎーます → いそぐ
よみーます → よむ　　あそびーます → あそぶ
とりーます → とる　　まちーます → まつ
すいーます → すう　　はなしーます → はなす

2) Kata Kerja Kelompok II

Membubuhkan る pada bentuk ます.

たべーます → たべーる
みーます → みーる

3) Kata Kerja Kelompok III

Bentuk kamus します adalah する, sedangkan bentuk kamus きます adalah くる.

2. Kata Benda / Kata Kerja Bentuk Kamus こと } が できます　Dapat.....

できます adalah Kata Kerja yang menunjukkan hal yang dapat dilakukan atas kemampuan yang dimiliki orang itu, atau aksi yang memungkinkan dengan kondisi itu. Objek untuk できます ditunjuk dengan が, dan isi kemampuan atau kemungkinan ditunjuk dengan Kata Benda atau Kata Kerja Bentuk Kamus こと.

1) Untuk Kata Benda

Dipakai Kata Benda yang bersifat aksi (うんてん, かいもの, スキー, ダンス). Kemudian digunakan juga Kata Benda seperti にほんご, atau ピアノ yang menunjukkan ketrampilan.

① ミラーさんは 日本語(にほんご)が できます。　Sdr. Miller bisa berbahasa Jepang.

② 雪(ゆき)が たくさん 降(ふ)りましたから、ことしは スキーが できます。
Karena salju turun banyak, tahun ini dapat bermain ski.

2) Untuk Kata Kerja

Jika mengatakan dapat melakukan suatu perbuatan, maka bentuk frase Kata Benda dengan membubuhkan こと pada Kata Kerja Bentuk Kamus, kemudian dilanjutkan dengan が できます di belakangnya.

③ ミラーさんは 漢字(かんじ)を 読(よ)む ことが できます。　Sdr. Miller bisa membaca *Kanji*.
(frase Kata Benda)

④ カードで 払(はら)う ことが できます。　Dapat membayar dengan kartu.
(frase Kata Benda)

3. わたしの 趣味(しゅみ)は { **Kata Benda** / **Kata Kerja Bentuk Kamus** こと } です　Hobi saya adalah.....

⑤ わたしの 趣味(しゅみ)は 音楽(おんがく)です。　Hobi saya adalah musik.

Jika memakai Kata Kerja Bentuk Kamus こと maka dapat menujukkan isi hobi lebih konkret.

⑥ わたしの 趣味(しゅみ)は 音楽(おんがく)を 聞(き)く ことです。 Hobi saya adalah mendengarkan musik.

4. { **Kata Kerja$_1$ Bentuk Kamus** / **Kata Benda の** / **Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu)** } まえに、**Kata Kerja$_2$**　Sebelum....., melakukan.....

1) Untuk Kata Kerja

Menyatakan bahwa sebelum Kata Kerja$_1$, terjadi Kata Kerja$_2$. Perlu hati-hati bahwa jika waktu kalimat (waktu Kata Kerja$_2$) menunjukkan waktu lampau atau juga menunjukkan waktu non lampau, maka Kata Kerja$_1$ selalu berbentuk Bentuk Kamus.

⑦ 日本(にほん)へ 来(く)る まえに、日本語(にほんご)を 勉強(べんきょう)しました。

Sebelum datang di Jepang, belajar bahasa Jepang.

⑧ 寝(ね)る まえに、本(ほん)を 読(よ)みます。　Sebelum tidur, membaca buku.

2) Untuk Kata Benda

Di belakang Kata Benda membubuhkan の. Menggunakan Kata Benda yang bersifat aksi.

⑨ 食事(しょくじ)の まえに、手(て)を 洗(あら)います。　Sebelum makan mencuci tangan.

3) Untuk Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu)

Perlu hati-hati bahwa di belakang Kata Keterangan Bilangan (jangka waktu) tidak membubuhkan の.

⑩ 田中(たなか)さんは 1時間(じかん)まえに、出(で)かけました。 Sdr. Tanaka telah keluar sejam yang lalu.

5. なかなか

なかなか menyertai ekspresi negatif di belakangnya, dan menunjukkan arti yang tidak mudah untuk melakukan atau tidak dapat melakukan sebagaimana apa yang diharapkan.

⑪ 日本(にほん)では なかなか 馬(うま)を 見(み)る ことが できません。

Di Jepang tidak mudah untuk melihat kuda.

[Perhatian] Contoh kalimat ⑪ (Lihat Buku Induk Pel.18 Percakapan) adalah kalimat yang kata にほん で dijadikan sebagai topik. Dengan demikian, Kata Benda yang dibubuhkan で dijadikan sebagai topik, maka Kata Benda berbentuk Kata Benda では (Lihat Kolom 1 mengenai contoh yang berpartikel selain が dan を yang dijadikan sebagai topik).

6. ぜひ

Dipakai bersama dengan ekspresi yang menunjukkan harapan si pembicara, dan berfungsi untuk menekankannya.

⑫ ぜひ 北海道(ほっかいどう)へ 行(い)きたいです。 Ingin sekali pergi ke Hokkaido.

⑬ ぜひ 遊(あそ)びに 来(き)て ください。 Sungguh diharapkan untuk datang bermain.

Pelajaran 19

I. Kosa Kata

のぼります I	登ります、上ります	naik
とまります I ［ホテルに～］	泊まります	menginap [di hotel]
そうじします III	掃除します	membersihkan
せんたくします III	洗濯します	mencuci pakaian
なります I		menjadi
ねむい	眠い	mengantuk
つよい	強い	kuat
よわい*	弱い	lemah
れんしゅう	練習	latihan (～［を］ します：berlatih)
ゴルフ		golf (～［を］ します：bermain golf)
すもう	相撲	*sumo* (～［を］ します：bermain *sumo*)
おちゃ	お茶	upacara minum teh
ひ	日	hari
ちょうし	調子	kondisi
いちど	一度	sekali
いちども	一度も	sekali-kali, satu kali pun (diikuti bentuk negatif)
だんだん		berangsur-angsuran, lama-kelamaan
もうすぐ		tidak lama lagi
おかげさまで		atas berkat (ucapan yang digunakan ketika menyatakan rasa terima kasih atas bantuan atau kebaikan hati dari orang)
でも		tetapi

〈会話〉

乾杯	*toast*
ダイエット	diet (～を します：berdiet)
無理[な]	paksa, berlebihan
体に いい	baik untuk tubuh

東京スカイツリー	Tokyo Sky Tree (menara gelombang radio yang lengkap dengan pelataran puncak yang ada di Tokyo)
葛飾北斎	nama pelukis Ukiyoe yang terkenal pada zaman Edo, pelukis (1760～1849)

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Apakah pernah menonton *Sumo*?
2. Pada hari libur, bermain tenis, dan berjalan-jalan.
3. Secara pelelahan-lahan menjadi panas.

Contoh Kalimat

1. Apakah pernah pergi ke Hokkaido?
   ……Ya, pernah satu kali. Dua tahun yang lalu, pergi dengan teman.
2. Apakah pernah berkuda?
   ……Belum, belum pernah sama sekali. Ingin sekali berkuda.
3. Pada liburan musim dingin melakukan apa?
   ……Melihat kuil dan wihara di Kyoto, dan berpesta dengan teman.
4. Ingin melakukan apa di Jepang?
   ……Ingin berwisata dan belajar upacara minum teh.
5. Bagaimana kondisi badannya?
   ……Berkat Anda, sudah sembuh.
6. Sudah pandai berbahasa Jepang, ya.
   ……Terima kasih. Tetapi masih kurang.
7. Teresa ingin menjadi apa?
   ……Ingin menjadi dokter.

Percakapan

Dietnya Mulai Besok.

Semuanya:	*Toast!*
	……
Yoshiko Matsumoto:	Sdr. Maria kurang makan, ya?
Maria:	Ya. Sejak kemarin saya berdiet.
Yoshiko Matsumoto:	O, begitu. Saya juga pernah berdiet.
Maria:	Cara diet bagaimana?
Yoshiko Matsumoto:	Setiap hari hanya makan buah apel dan minum air yang banyak. Tetapi, diet yang paksa tidak baik untuk tubuh, ya.
Maria:	Ya, betul.
Yoshiko Matsumoto:	Sdr. Maria, es krim ini enak.
Maria:	O, ya.
	..... Dietnya mulai besok lagi.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

伝統文化・娯楽 Kebudayaan Tradisional, Hiburan

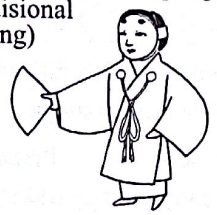
茶道 Upacara Minum Teh (お茶)

華道 Seni Merangkai Bunga (生け花)

書道 Seni Menulis Huruf Jepang

歌舞伎 *Kabuki* (Drama Taradisional Jepang)

能 *Noh* (Drama Topeng Tradisional Jepang)

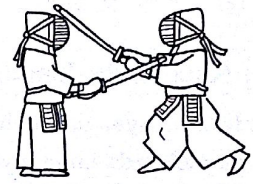


文楽 *Bunraku* (Wayang Golek Tradisional Jepang)

相撲 *Sumo* (Gulat Tradisional Jepang)

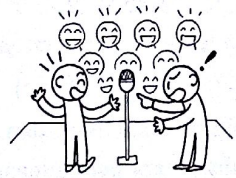
柔道 *Judo* (Olahgara Tradisional Jepang)

剣道 *Kendo* (Olahraga Tradisional Jepang)

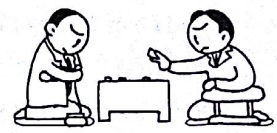


空手 *Karate* (Olahraga Bela Diri Jepang)

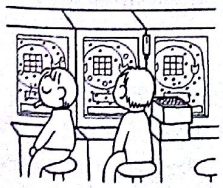
漫才・落語 Lelucon, Komedi



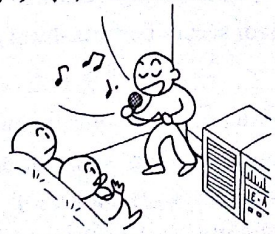
囲碁・将棋 Catur Jepang



パチンコ *Pacinko*



カラオケ Karaoke



盆踊り Tarian *Bon*

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Kata Kerja Bentuk た

Bentuk konjugasi Kata Kerja yang berakhir dengan た atau だ disebut bentuk た. Cara membuat bentuk た adalah て atau で dari bentuk て diubah menjadi た atau だ (Lihat Buku Induk Pel.19 Lanhan A1).

Bentuk て	→	Bentuk た
かいて	→	かいた
のんで	→	のんだ
たべて	→	たべた
きて	→	きた
して	→	した

2. Kata Kerja Bentuk た ことが あります

Pernah.....

Ungkapan ini sesuatu yang dianggap telah dilakukan pada waktu lampau dinyatakan sebagai pengalaman pada saat menceritakannya.

① 馬に 乗った ことが あります。 Pernah berkuda.

Perlu hati-hati bahwa jika hanya menyatakan kenyataan pada waktu lampau sebagaimana pernah dilakukan suatu aksi pada suatu titik waktu lampau, memakai bentuk waktu lampau.

② 去年 北海道で 馬に 乗りました。 Tahun lalu berkuda di Hokkaido.

3. Kata Kerja$_1$ Bentuk たり、Kata Kerja$_2$ Bentuk たり します

Melakukan..... melakukan.....

Jika mengangkat beberapa Kata Benda (lebih dari dua) yang mewakilinya secara paralel pada umumnya memakai partikel や, tetapi menyatakan dengan mengangkat beberapa aksi yang mewakilinya maka digunakan pola kalimat ini. Waktu ditunjukan pada akhir kalimat.

③ 日曜日は テニスを したり、映画を 見たり します。

Pada hari Minggu bermain tenis, dan menonton film.

④ 日曜日は テニスを したり、映画を 見たり しました。

Pada hari Minggu yang lalu bermain tenis, dan menonton film.

[Perhatian] Perlu hati-hati bahwa cara penggunaannya berbeda dengan Kata Kerja$_1$ Bentuk て、[Kata Kerja$_2$ Bentuk て、] Kata Kerja$_3$ yang telah dipelajari di Pelajaran 16. Kata Kerja$_1$ Bentuk て、[Kata Kerja$_2$ Bentuk て、] Kata Kerja$_3$ menyatakan aksi yang lebih dari dua yang terjadi secara berturut-turut sesuai dengan urutannya.

⑤ 日曜日は テニスを して、映画を 見ました。

Pada hari Minggu yang lalu, bermain tenis, kemudian menonton film.

Akan tetapi, tidak ada hubungan tentang waktu di antara aksi yang diangkat dengan Kata Kerja$_1$ Bentuk たり、Kata Kerja$_2$ Bentuk たり します. Dengan pola kalimat ini mengangkat aksi yang mewakilinya, maka tidak wajar untuk mengatakan hal-hal yang dilakukan setiap hari (bangun pagi, makan, tidur malam, dan lain-lain).

4. **Kata Sifat** い(～い) → ～く
Kata Sifat な[な] → ～に
Kata Benda に
} なります Menjadi.....

なります menunjuk perubahan kondisi.

⑥ 寒(さむ)い → 寒(さむ)く なります menjadi dingin
⑦ 元気(げんき)[な] → 元気(げんき)に なります menjadi sehat
⑧ 25歳(さい) → 25歳(さい)に なります menjadi (umur) dua puluh lima tahun

Pelajaran 20

I. Kosa Kata

いります I ［ビザが～］	要ります	memerlukan [VISA]
しらべます II	調べます	memeriksa, meneliti, mengecek
しゅうりします III	修理します	memperbaiki
ぼく	僕	aku (dipakai oleh laki-laki, kata ganti informal dari わたし)
きみ*	君	kamu (bentuk informal untuk あなた, digunakan terhadap orang yang setaraf atau di bawah si pembicara)
～くん	～君	Sdr. ～ (bentuk informal untuk さん, digunakan terhadap orang yang setaraf atau di bawah si pembicara, sering digunakan untuk nama anak laki-laki)
うん		ya (bentuk informal dari はい)
ううん		tidak, bukan (bentuk informal dari いいえ)
ことば		kata, bahasa
きもの	着物	*kimono* (pakaian tradisional Jepang)
ビザ		VISA
はじめ	初め	awal, mula-mula
おわり	終わり	akhir
こっち*		sini (ungkapan informal dari kata こちら)
そっち		situ (ungkapan informal dari kata そちら)
あっち*		sana (ungkapan informal dari kata あちら)
どっち		mana (ungkapan informal untuk kata どちら)

みんなで	kita semua, kita sama-sama
～けど	～ tetapi (ungkapan informal dari が)
おなかが いっぱいです	sudah kenyang
〈会話(かいわ)〉	
よかったら	kalau mau, kalau suka
いろいろ	macam-macam

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Sdr. Santos tidak datang ke pesta.
2. Di Tokyo banyak orang.
3. Laut Okinawa indah.
4. Hari ini hari ulang tahunku.

Contoh Kalimat

1. Mau makan es krim?
   ……Ya, mau makan.
2. Di situ ada gunting?
   ……Tidak, tidak ada.
3. Kemarin bertemu dengan Sdr. Kimura?
   ……Tidak, tidak bertemu.
4. Kare itu enak?
   ……Ya, pedas, tetapi enak.
5. Bagaimana kalau besok kita pergi ke Kyoto bersama-sama?
   ……Ya, bagus, ya.
6. Mau makan apa?
   ……Tidak mau makan apa-apa karena sekarang masih kenyang.
7. Sekarang luang?
   ……Ya, luang. Kenapa?
   Tolong sebentar!
8. Punya kamus?
   ……Tidak, tidak punya.

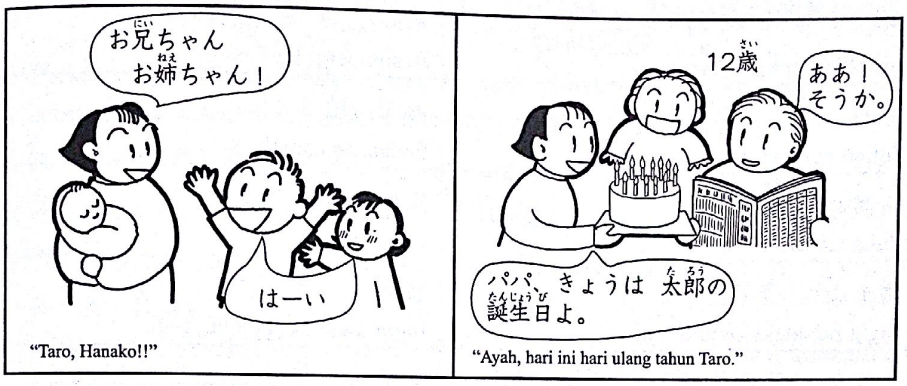
Percakapan

Bagaimana Kalau Pergi Bersama-sama?

Kobayashi: Pada liburan musim panas pulang kampung?
Thawaphon: Tidak. Sebenarnya ingin...
Kobayashi: O, begitu.
Sdr. Thawaphon, pernah mendaki gunung Fuji?
Thawaphon: Belum, belum pernah.
Kobayashi: O, ya, kalau mau, bagaimana kalau kita pergi bersama-sama?
Thawaphon: Mau. Kira-kira kapan?
Kobayashi: Bagaimana kalau awal bulan Agustus?
Thawaphon: Boleh!
Kobayashi: Kalau begitu, saya mencari berbagai informasi, dan menelepon lagi.
Thawaphon: Terima kasih. Saya tunggu.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

人の呼び方 Cara Memanggil Orang



"Taro, Hanako!!" "Ayah, hari ini hari ulang tahun Taro."

Dalam keluarga, orang Jepang cenderung memanggil satu sama lain dari sudut pandang anak terkecil dari keluarga itu. Misalnya, orang tua memanggil anak lakil-laki atau anak perempuan tertuanya dengan sebutan おにいちゃん (kakak laki-laki) dan おねえちゃん (kakak perempuan), sebagai ganti panggilan oleh dari adik laki-laki atau adik perempuannya. Ketika orang tua berbicara di depan anak-anak mereka , suami memanggil istri dengan おかあさん atau ママ (ibu), dan istri memanggil suam, dengan おとうさん atau パパ (ayah). Tetapi sekarang hal ini jarang dilakukan. Akhir-akhir ini banyak pasangan suami-istri memanggil dengan menggunakan nama.

"Bapak kepala bagian, tolong tanda tangani." "Bapak, cocok sekali." "Dok, perut saya sakit."

Di masyarakat, orang-orang memanggil satu dengan yang lainnya dengan sebutan status mereka dalam kelompok mereka masing-masing. Contohnya, di tempat kerja bawahan akan memanggil atasannya dengan status atasan dalam pekerjaan. Di toko-toko pelayan toko akan memanggil pelanggan mereka dengan おきゃくさま (tuan/nyonya langganan). Dokter dipanggil dengan せんせい oleh pasien.

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Bentuk Halus dan Bentuk Biasa

Dalam bentuk kalimat bahasa Jepang terdapat dua jenis bentuk kalimat, yaitu bentuk halus dan bentuk biasa.

Bentuk Halus	Bentuk Biasa
あした 東京(とうきょう) へ 行(い)きます。 Besok pergi ke Tokyo.	あした 東京(とうきょう) へ 行(い)く。 Besok pergi ke Tokyo.
毎日(まいにち) 忙(いそが)しいです。 Setiap hari sibuk.	毎日(まいにち) 忙(いそが)しい。 Setiap hari sibuk.
相撲(すもう)が 好(す)きです。 Suka *sumo*.	相撲(すもう)が 好(す)きだ。 Suka *sumo*.
富士山(ふじさん)に 登(のぼ)りたいです。 Ingin mendaki gunung Fuji.	富士山(ふじさん)に 登(のぼ)りたい。 Ingin mendaki gunung Fuji.
ドイツへ 行(い)った ことが ありません。 Belum pernah pergi ke Jerman.	ドイツへ 行(い)った ことが ない。 Belum pernah pergi ke Jerman.

Bentuk yang diikuti です, ます disebut bentuk halus, dan bentuk yang dipakai pada kalimat biasa disebut bentuk biasa (Lihat Buku Induk Pel.20 Latihan A1).

2. Pembagian cara pemakaian Bentuk Halus dan Bentuk Biasa

1) Percakapan

Bentuk halus dipakai untuk orang yang baru saja dikenal, atasan, atau orang yang tidak begitu akrab walaupun orang itu gerenasi yang sama. Sedangkan bentuk biasa dipakai untuk teman akrab, rekan, atau percakapan antara keluarga.

Jika memakai bentuk biasa kepada lawan bicara yang tidak tepat maka dianggap tidak sopan, karena itu perlu hati-hati kepada lawan bicara yang boleh atau tidak untuk memakai bentuk biasa.

2) Ketika menulis

Pada umumnya, surat tertulis dalam bentuk halus. Untuk makalah, laporan, catatan harian dan lain-lainnya dipakai bentuk biasa.

3. Percakapan dalam Bentuk Biasa

1) Dalam kalimat tanya dengan bentuk biasa, pada umumnya partikel か tidak dibubuhkan pada akhir kalimat, tetapi diungkapkan dengan nada yang naik seperti のむ(↗) atau のんだ(↗).

① コーヒーを 飲(の)む？ (↗)　　Mau minum kopi?
……うん、飲(の)む。(↘)　　……Ya, mau minum.

2) Dalam kalimat tanya dari Kata Benda atau Kata Sifat Bentuk な, bentuk biasa だ dari です dihilangkan. Untuk jawaban positif, kalau dijawab dengan bentuk だ memberi kesan yang kasar dan keras maka だ dihilangkan atau membubuhkan partikel penutup demi menghaluskan nada ungkapan.

② 今晩 暇？ Nanti malam luang?
……うん、暇／暇だ／暇だよ。 ……Ya, luang. (digunakan oleh pria)
……うん、暇／暇よ／暇だよ。 ……Ya, luang. (digunakan oleh wanita)
……ううん、暇じゃ ない。 ……Tidak, tidak luang.

3) Dalam kalimat bentuk biasa, jika sudah dapat mengerti hubungan dari konteks kalimat sebelum dan sesudahnya, maka adakalanya partikel dihilangkan.

③ ごはん[を] 食べる？ Mau makan?
④ あした 京都[へ] 行かない？ Bagaimana kalau besok ke Kyoto?
⑤ この りんご[は] おいしいね。 Apel ini enak ya.
⑥ そこに はさみ[が] ある？ Di situ ada gunting?

Akan tetapi, partikel で, に, から, まで, と, dan sebagainya tidak dihilangkan sebab konteksnya menjadi tidak jelas.

4) Dalam kalimat bentuk biasa, い dari Kata Kerja Bentuk て いる juga sering dihilangkan.

⑦ 辞書、持って [い]る？ Punya kamus?
……うん、持って [い]る。 ……Ya, punya.
……ううん、持って [い]ない。 ……Tidak, tidak punya.

5) けど

けど mempunyai fungsi yang sama dengan が, dan sering digunakan dalam percakapan.

⑧ その カレー[は] おいしい？ Kare itu enak?
……うん、辛いけど、おいしい。 Ya, pedas, tetapi enak.

⑨ 相撲の チケット[が] あるけど、いっしょに 行かない？
Punya tiket *sumo*, bagaimana kalau kita pergi sama-sama?
……いいね。 ……Bagus ya.

Pelajaran 21

21

I. Kosa Kata

おもいます I	思います	mengira, berpikir
いいます I	言います	mengatakan, berkata
かちます I	勝ちます	menang
まけます II*	負けます	kalah
あります I		ada, diadakan [pesta perayaan]
[おまつりが～]	[お祭りが～]	
やくに たちます I	役に 立ちます	berguna, bermanfaat
うごきます I	動きます	pindah, bergerak
やめます II		berhenti [kerja]
[かいしゃを～]	[会社を～]	
きを つけます II	気を つけます	berwaspada, berhati-hati
りゅうがくします III	留学します	studi di luar negeri
むだ[な]		sia-sia, tidak berguna
ふべん[な]	不便[な]	tidak praktis
すごい		hebat, bukan main (digunakan ketika menyatakan kejutan atau kekaguman)
ほんとう		betul, benar
うそ*		bohong
じどうしゃ	自動車	mobil
こうつう	交通	lalu lintas
ぶっか	物価	harga barang
ほうそう	放送	siaran, pengumuman
ニュース		warta berita
アニメ		animasi
マンガ		*manga*, komik
デザイン		desain, model
ゆめ	夢	mimpi
てんさい	天才	genius
しあい	試合	pertandingan (～を します : bertanding)

いけん	意見	pendapat
はなし	話	cerita（～を します：bercerita, berbicara）
ちきゅう	地球	bumi
つき	月	bulan
さいきん	最近	akhir-akhir ini
たぶん		mungkin, barangkali
きっと		pasti
ほんとうに		betul-betul
そんなに		tidak begitu（diikuti bentuk negatif）
～に ついて		tentang ～, mengenai ～

〈会話(かいわ)〉

久(ひさ)しぶりですね。	Sudah lama tidak bertemu ya.
～でも 飲(の)みませんか。	Bagaimana kalau kita minum ～, atau apa saja?
もちろん	tentu saja
もう 帰(かえ)らないと……。	Saya harus pulang...

アインシュタイン	Albert Einstein（1879-1955）
ガガーリン	Gagarin（1934-1968）
ガリレオ	Galileo Galilei（1564-1642）
キング牧師(ぼくし)	Martin Luther King, Jr.（1929-1968）
フランクリン	Benjamin Franklin（1706-1790）
かぐや姫(ひめ)	Putri Kaguya（protagonis dari cerita dongen Jepang “Taketori monogatari”）
天神祭(てんじんまつり)	Perayaan Tenjin（perayaan di Osaka）
吉野山(よしのやま)	Gunung Yoshino（gunung yang ada di Nara）
カンガルー	kanguru
キャプテン・クック	Captain James Cook（1728-1779）
ヨーネン	perusahaan fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Saya kira besok hujan turun.
2. Saya berkata kepada ayah bahwa ingin belajar di luar negeri.
3. Lelah, bukan?

Contoh Kalimat

1. Di mana Sdr. Miller?
   ……Saya kira mungkin dia sudah pulang.
2. Apakah Sdr. Miller tahu berita ini?
   ……Saya kira dia tidak tahu.
3. Yang mana lebih penting, tugas atau keluarga?
   ……Saya kira dua-duanya penting.
4. Mengenai Jepang, menurut Anda bagaimana?
   ……Saya kira harga barangnya mahal.
5. Apakah Anda berdoa sebelum makan?
   ……Tidak, tidak berdoa, tetapi mengucapkan "Itadakimasu".
6. Kaguyahime berkata "Harus pulang ke bulan".
   Kemudian, pulang ke bulan. Tamat.
   ……Tamat? Ibu, saya juga ingin pergi ke bulan.
7. Di dalam rapat, apakah mengutarakan suatu pendapat?
   ……Ya. Saya berkata bahwa terdapat banyak fotokopian yang sia-sia.
8. Pada bulan Juli ada perayaan di Kyoto, bukan?
   ……Ya, ada.

Percakapan

Saya Kira Juga Begitu.

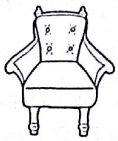
Matsumoto: Ah, Sdr. Santos, sudah lama tidak bertemu.
Santos: Oh, Sdr. Matsumoto, apa kabar?
Matsumoto: Baik-baik saja. Bagaimana kalau minum bir, atau...?
Santos: Bagus, ya.
……

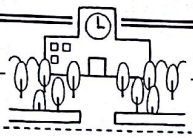
Santos: Nanti malam, pukul sepuluh diadakan pertandingan sepak bola antara Jepang dan Brasil.
Matsumoto: O ya, benar.
Menurut Sdr. Santos, yang mana yang menang?
Santos: Itu pasti Brasil.
Matsumoto: Betul, ya. Tetapi, akhir-akhir ini Jepang juga menjadi kuat.
Santos: Saya kira juga begitu, tetapi.....
O, harus pulang...
Matsumoto: Ya, mari pulang.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

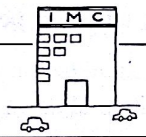
役職名 (やくしょくめい) Nama-Nama Jabatan

国 (くに)	negara	首相 (しゅしょう)（内閣総理大臣 (ないかくそうりだいじん)）	Perdana Menteri
都道府県 (とどうふけん)	prefektur	知事 (ちじ)	Gubernur
市 (し)	kota	市長 (しちょう)	Wali Kota
町 (まち)	distrik, daerah	町長 (ちょうちょう)	Kepala Daerah
村 (むら)	desa	村長 (そんちょう)	Kepala Desa



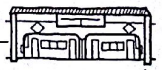


大学 (だいがく)	Universitas	学長 (がくちょう)	Rektor
高等学校 (こうとうがっこう)	SMA	校長 (こうちょう)	Kepala Sekolah
中学校 (ちゅうがっこう)	SMP		
小学校 (しょうがっこう)	SD		
幼稚園 (ようちえん)	TK	園長 (えんちょう)	Kepala TK



会社 (かいしゃ)	Perusahaan
会長 (かいちょう)	Ketua
社長 (しゃちょう)	Direktur Utama
重役 (じゅうやく)	Direktur
部長 (ぶちょう)	Kepala Bagian
課長 (かちょう)	Kepala Seksi

銀行 (ぎんこう)	Bank
頭取 (とうどり)	Direktur Bank
支店長 (してんちょう)	Kepala Kantor Cabang



駅 (えき)	Stasiun
駅長 (えきちょう)	Kepala Stasiun

病院 (びょういん)	Rumah Sakit
院長 (いんちょう)	Direktur Rumah Sakit
部長 (ぶちょう)	Kepala Bagian
看護師長 (かんごしちょう)	Kepala Perawat

警察 (けいさつ)	Kantor Polisi
署長 (しょちょう)	Kepala Kantor Polisi

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Bentuk Biasa と 思います** Saya kira.....

Isi pikiran dan keputusan ditunjukan dengan memakai partikel と. Untuk pola kalimat ini terdapat penggunaan sebagai berikut di bawah ini:

1) Menyatakan dugaan.

① あした 雨が 降ると 思います。 Saya kira besok hujan turun.

② テレーザちゃんは もう 寝たと 思います。 Saya kira Teresa sudah tidur.

Jika isi dugaan bersifat negatif, bentuk negatif diletakan di depan と.

③ ミラーさんは この ニュースを 知って いますか。

Apakah Sdr. Miller tahu berita ini?

……いいえ、知らないと 思います。 ……Tidak, saya kira dia tidak tahu.

2) Menyatakan pendapat.

④ 日本は 物価が 高いと 思います。 Saya pikir Jepang harga barangnya mahal.

Jika menanyakan pendapat tentang sesuatu, memakai ekspresi ～に ついて どう おもいますか, dan tidak membubuhkan と di belakang どう.

⑤ 新しい 空港に ついて どう 思いますか。

……きれいですが、ちょっと 交通が 不便だと 思います。

Mengenai bandara baru, menurut Anda bagaimana?

……Bersih, tetapi lalu lintasnya kurang praktis.

Untuk menyatakan setuju atau tidak setuju terhadap pendapat orang lain sebagai berikut:

⑥ ケータイは 便利ですね。 HP itu praktis ya.

……わたしも そう 思います。 ……Saya rasa begitu juga.

2. **"Kalimat" / Bentuk Biasa と 言います** Mengatakan bahwa...

Isi ucapan ditunjukkan dengan と. Carannya ada dua.

1) Jika mengutip langsung, mengatakan kata yang dikutip seperti yang diucapkan tanpa diubah. Untuk menulis, kata tersebut dimasukkan ke dalam kurung 「 」tanpa diubah.

⑦ 寝る まえに、「お休みなさい」と 言います。

Sebelum tidur mengucapkan "Selamat tidur".

⑧ ミラーさんは「来週 東京へ 出張します」と 言いました。

Sdr. Miller berkata "Minggu depan dinas ke Tokyo".

2) Jika mengungkapkan isi rangkuman yang disingkat oleh pengutip, sebelum と dipakai bentuk biasa.

⑨ ミラーさんは 東京へ 出張すると 言いました。

Sdr. Miller mengatakan bahwa dinas ke Tokyo.

Bagian ketipan tidak dipengaruhi waktu kalimat.

Lawan bicara yang mendengarkan ungkapan pembicara ditunjukan dengan partikel に.

⑩ 父に 留学したいと 言いました。

Saya berkata kepada ayah bahwa ingin belajar di luar negeri.

3.

Kata Kerja **Kata Sifat い**	**Bentuk Biasa**	でしょう？
Kata Sifat な **Kata Benda**	**Bentuk Biasa** **～だ**	

....., bukan?

Ini digunakan pada waktu bertanya dengan tujuan mendapatkan persetujuan dari lawan bicara atau menegaskan. でしょう diungkapkan dengan nada yang naik.
Di depan でしょう dipakai bentuk biasa, tetapi untuk Kata Sifat な dan Kata Benda dilanjutkan dengan bentuk ない dari ～だ.

⑪ あした パーティーに 行くでしょう？ Besok pergi ke pesta, bukan?
……ええ、行きます。 ……Ya, pergi.

⑫ 北海道は 寒かったでしょう？ Hokkaido dingin, bukan?
……いいえ、そんなに 寒くなかったです。 ……Tidak, tidak begitu dingin.

4. **Kata Benda$_1$(tempat)で Kata Benda$_2$ が あります**

Jika Kata Benda$_2$ menyatakan acara atau peristiwa seperti pesta, konser, perayaan, kejadian, bencana dan sebagainya, maka あります digunakan dalam maksud diadakan atau terjadi.

⑬ 東京で 日本と ブラジルの サッカーの 試合が あります。

Di Tokyo diadakan pertandingan sepak bola antara Jepang dan Brasil.

5. **Kata Benda(adegan)で**

Sesuatu adegan yang dilakukan ditunjukan dengan partikel で.

⑭ 会議で 何か 意見を 言いましたか。

Di dalam rapat, apakah mengutarakan suatu pendapat?

6. **Kata Benda でも Kata Kerja**

Jika menawarkan atau mengusulkan sesuatu, atau menyatakan keinginan dipakai partikel でも untuk menyebutkan satu dari beberapa contoh yang ada.

⑮ ちょっと ビールでも 飲みませんか。Bagaimana kalau minum bir, atau...?

7. **Kata Kerja(Bentuk ない)ないと……**

Ini adalah bentuk yang disingkat dari Kata Kerja (Bentukない)ないと いけません (Pel.17). Kata Kerja (Bentukない)ないと いけません mempunyai arti yang hampir sama dengan Kata Kerja (Bentukない)なければ なりません yang telah dipelajari pada Pelajaran 17.

⑯ もう 帰らないと……。 Harus pulang...

Pelajaran 22

22

I. Kosa Kata

きますⅡ	着ます	memakai (kemeja)
はきますⅠ		memakai (sepatu, celana)
かぶりますⅠ		memakai (topi)
かけますⅡ		memakai [kaca mata]
［めがねを～］	［眼鏡を～］	
しますⅢ		memakai [dasi]
［ネクタイを～］		
うまれますⅡ	生まれます	lahir
わたしたち		kami, kita
コート		mantal
セーター		*sweater*, baju hangat
スーツ＊		pakaian setelan
ぼうし	帽子	topi
めがね	眼鏡	kaca mata
ケーキ		kue
［お］べんとう	［お］弁当	bekal
ロボット		robot
ユーモア		humor
つごう	都合	kondisi
よく		sering kali

〈練習C〉

えーと — Itu...
おめでとう［ございます］。 — Selamat. (digunakan untuk hari ulang tahu, upacara pernikahan, dan tahun baru)

〈会話〉

お探しですか。 — Mencari apa?
では — kalau begitu
こちら — ini (ungkapan sopan dari これ)
家賃 — biaya sewa rumah
ダイニングキッチン — ruang makan dengan dapur
和室 — kamar ala Jepang
押し入れ — lemari dinding ala Jepang
布団 — selimut dan kasur berisi kapas ala Jepang

パリ — Paris
万里の長城 — Tembok Besar Cina

みんなの アンケート — angket fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Ini kue yang dibuat oleh Sdr. Miller.
2. Orang yang ada di sana adalah Sdr. Miller.
3. (Saya) lupa kosa kata yang telah pelajari kemarin.
4. Tidak ada waktu untuk pergi belanja.

Contoh Kalimat

1. Ini foto yang saya ambil di Tembok besar Cina.
   ……O begitu. Bagus, ya.
2. Yang mana lukisan yang dilukis oleh Sdr. Karina?
   ……Itu. Lukisan laut itu.
3. Siapakah orang yang memakai *kimono* itu?
   ……Sdr. Kimura.
4. Sdr. Yamada, di mana tempat pertama kalinya bertemu dengan istri Anda?
   ……Benteng Osaka.
5. Bagaimana konser yang Anda tonton bersama dengan Sdr. Kimura?
   ……Sangat bagus.
6. Kenapa?
   ……Saya kehilangan payung yang saya beli kemarin.
7. Ingin punya rumah yang bagaimana?
   ……Ingin punya rumah yang berhalaman luas.
8. Bagaimana kalau hari Minggu yang akan datang pergi menonton sepak bola?
   ……Maaf. Kalau hari Minggu ada janji bertemu dengan teman.

Percakapan

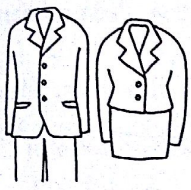
Cari Kamar Yang Bagaimana?

Pegawai realestet:	Cari kamar yang bagaimana?
Wang:	Ya... Biaya sewanya kira-kira delapan puluh ribu yen, dan daerah yang tidak jauh dari stasiun.
Pegawai realestet:	Kalau begitu, bagaimana yang ini? Sepuluh menit dari stasiun, dan biaya sewanya delapan puluh tiga ribu yen.
Wang:	Ruang makan dengan dapur dan kamar ala Jepang, ya. Maaf. Ini apa?
Pegawai realestet:	Lemari ala Jepang. Tempat untuk menyimpan selimut dan kasur.
Wang:	O, begitu. Apakah kamar ini bisa saya lihat hari ini?
Pegawai realestet:	Ya. Bagaimana kalau pergi sekarang?
Wang:	Ya, tolong.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

衣服 (いふく) Pakaian

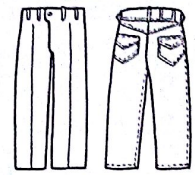
スーツ
pakaian setelan



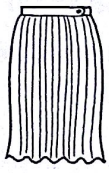
ワンピース
terusan

上着 (うわぎ)
jas

ズボン／パンツ
celana panjang
ジーンズ
celana jeans



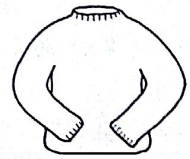
スカート
rok



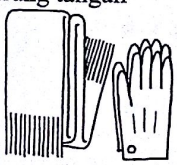
ブラウス
blus

ワイシャツ
kemeja

セーター
sweater
baju hangat

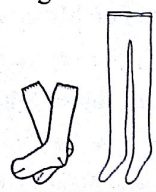


マフラー
shal, selendang
手袋 (てぶくろ)
sarung tangan



下着 (したぎ)
pakaian dalam

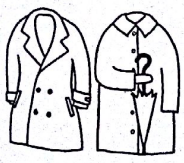
くつした kaos kaki
(パンティー)
ストッキング
stoking



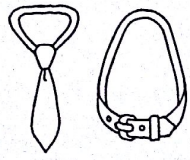
着物 (きもの) *Kimono*
(pakaian tradisional Jepang)

帯 (おび) *Obi*
(ikat pinggang tradisional Jepang, digunakan bersamaan dengan *Kimono*)

(オーバー)コート
mantel
レインコート
jas hujan



ネクタイ
dasi
ベルト
ikat pinggang



ハイヒール

sepatu berhak tinggi

ブーツ

sepatu bot

運動靴 (うんどうぐつ)
sepatu olah raga

ぞうり *Zori*

(sandal tradisional Jepang)

たび *Tabi*

(kaos kaki tradisional Jepang)

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. Anak Kalimat

Pada Pelajaran 2 dan Pelajaran 8 telah dipelajari cara untuk menerangkan Kata Benda.

ミラーさんの うち	rumah Sdr. Miller (Pel.2)
新(あたら)しい うち	rumah yang baru (Pel.8)
きれいな うち	rumah yang indah (Pel.8)

Kata atau frase yang menerangkan diletakkan di depan Kata Benda. Pada pelajaran ini, mempelajari frase yang menerangkan Kata Benda.

1) Kata Kerja, Kata Sifat dan Kata Benda yang terdapat di dalam anak kalimat adalah Bentuk Biasa. Untuk Kata Sifat Bentuk な menjadi ～な, sedangkan untuk Kata Benda menjadi ～の.

① 京都(きょうと)へ	行(い)く 人(ひと)	orang yang pergi ke Kyoto
	行(い)かない 人(ひと)	orang yang tidak pergi ke Kyoto
	行(い)った 人(ひと)	orang yang telah pergi ke Kyoto
	行(い)かなかった 人(ひと)	orang yang tidak pergi ke Kyoto (lampau)
背(せ)が 高(たか)くて、髪(かみ)が 黒(くろ)い 人(ひと)		orang yang badannya tinggi, dan rambutnya hitam
親切(しんせつ)で、きれいな 人(ひと)		orang yang baik hati dan cantik
65歳(さい)の 人(ひと)		orang yang berumur enam puluh lima tahun

2) Anak kalimat dipakai dalam berbagai pola kalimat seperti di bawah ini.

② これは ミラーさんが 住(す)んで いた うちです。
Ini adalah rumah yang dihuni Sdr. Miller.

③ ミラーさんが 住(す)んで いた うちは 古(ふる)いです。
Rumah yang dihuni Sdr. Miller sudah tua.

④ ミラーさんが 住(す)んで いた うちを 買(か)いました。
Membeli rumah yang dihuni Sdr. Miller.

⑤ わたしは ミラーさんが 住(す)んで いた うちが 好(す)きです。
Saya suka rumah yang dihuni Sdr. Miller.

⑥ ミラーさんが 住(す)んで いた うちに 猫(ねこ)が いました。
Di rumah yang dihuni Sdr. Miller ada kucing.

⑦ ミラーさんが 住(す)んで いた うちへ 行(い)った ことが あります。
Pernah pergi ke rumah yang dihuni Sdr. Miller.

3) Subjek di dalam anak kalimat ditunjukan dengan partikel が.

⑧ これは ミラーさんが 作った ケーキです。
Ini adalah kue yang dibuat oleh Sdr. Miller.

⑨ わたしは カリナさんが かいた 絵が 好きです。
Saya suka lukisan yang dilukis oleh Sdr. Karina.

⑩ [あなたは] 彼が 生まれた 所を 知って いますか。
Apakah [Anda] tahu tempat dia lahir?

2. Kata Kerja Bentuk Kamus 時間／約束／用事

Jika menunjukkan waktu ketika melakukan sesuatu, ada janji dan ada urusan, aksi tersebut dijadikan Bentuk Kamus kemudian diletakkan di depan Kata Benda じかん, やくそく, ようじ dan lain-lainya.

⑪ わたしは 朝ごはんを 食べる 時間が ありません。
Saya tidak ada waktu untuk makan pagi.

⑫ わたしは 友達と 映画を 見る 約束が あります。
Saya ada janji dengan teman untuk menonton film.

⑬ きょうは 市役所へ 行く 用事が あります。
Hari ini ada urusan pergi ke kantor wali kota.

3. Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか

Bagaimana kalau.....?

Pada Pelajaran 14, pola kalimat ini telah dipelajari sebagai ekspresi dari si pembicara menawarkan diri untuk melakukan sesuatu kepada lawan bicara. Pada percakapan dalam pelajaran ini, ekspresi ini disajikan sebagai ekspresi si pembicara yang menawarkan diri kepada lawan bicara untuk bersama-sama melakukan sesuatu.

⑭ この 部屋、きょう 見る ことが できますか。
……ええ。今から 行きましょうか。
Apakah kamar ini dapat saya lihat hari ini?
……Ya. Bagaimana kalau pergi sekarang?

Pelajaran 23

I. Kosa Kata

23

ききますⅠ ［せんせいに～］	聞きます ［先生に～］	bertanya [kepada guru]
まわしますⅠ	回します	memutar
ひきますⅠ	引きます	tarik
かえますⅡ	変えます	mengubah
さわりますⅠ ［ドアに～］	触ります	menyentuh [pintu]
でますⅡ［おつりが～］	出ます［お釣りが～］	keluar [uang kembalian]
あるきますⅠ	歩きます	berjalan kaki
わたりますⅠ ［はしを～］	渡ります ［橋を～］	menyeberang [jembatan]
まがりますⅠ ［みぎへ～］	曲がります ［右へ～］	belok [ke kanan]
さびしい	寂しい	sepi
［お］ゆ	［お］湯	air panas
おと	音	bunyi, suara
サイズ		ukuran
こしょう	故障	kerusakan（～します：rusak）
みち	道	jalan
こうさてん	交差点	perempatan
しんごう	信号	lampu lalu lintas
かど	角	sudut
はし	橋	jembatan
ちゅうしゃじょう	駐車場	tempat parkir
たてもの	建物	gedung
なんかいも	何回も	berkali-kali
－め	－目	yang ke －（mengungkapkan urutan）

聖徳太子 (しょうとくたいし)
法隆寺 (ほうりゅうじ)

Pangeran Shotoku (574-622)
nama wihara yang dibagun oleh Pangeran Shotoku pada awal abad ke tujuh di Nara

元気茶 (げんきちゃ)
本田駅 (ほんだえき)
図書館前 (としょかんまえ)

teh fiksi
stasiun fiksi
halte bus fiksi

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Ketika memimjam buku di perpustakaan, diperlukan kartu.
2. Kalau tekan tombol ini, uang kembaliannya keluar.

Contoh Kalimat

1. Sering menonton TV?
   ……Ya... Saya menonton TV kalau ada pertandingan *baseball*.
2. Bagaimana Anda ketika tidak ada apa-apa di dalam lemari es?
   ……Pergi makan di restoran yang dekat.
3. Ketika keluar dari ruang rapat, apakah (Anda) mematikan AC?
   ……Ya, mematikannya.
4. Di mana Sdr. Santos membeli baju dan sepatu?
   ……Saya membelinya ketika saya pulang ke negara saya. Karena yang di Jepang kecil.
5. Itu apa?
   ……"*Genki-cha*". Ketika badan tidak enak, minum (ini).
6. Ketika waktu luang, bagaimana kalau datang bermain ke rumah saya?
   ……Ya, terima kasih.
7. Ketika masih kuliah, (Anda) bekerja sambilan?
   ……Ya, kadang-kadang.
8. Air panas tidak keluar.
   ……Kalau tekan itu, keluar.
9. Maaf. Di mana gedung wali kota?
   ……Kalau pergi lurus jalan ini, ada di sebelah kiri. Gedung lama.

Percakapan

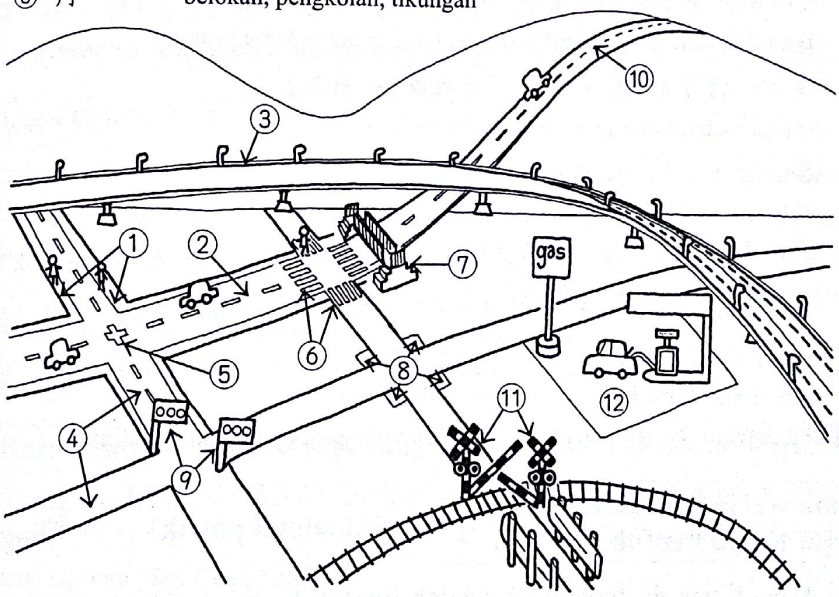
Bagaimana Caranya Pergi?

Staf perpustakaan:	Halo, Perpustakaan Midori.
Karina:	A..., bagaimana caranya untuk pergi ke sana?
Staf perpustakaan:	Dari stasiun Honda, naik bus yang nomor dua belas, dan turun di Toshokanmae. (Halte) yang ketiga.
Karina:	Yang ketiga, ya?
Staf perpustakaan:	Ya. Begitu turun, di depan ada taman. Perpustakaan ada di dalam gedung putih di taman.
Karina:	Baik. Kemudian, ketika meminjam buku, diperlukan apa saja?
Staf perpustakaan:	Bawalah benda yang dapat ketahui nama dan alamat.
Karina:	Ya. Terima kasih banyak.

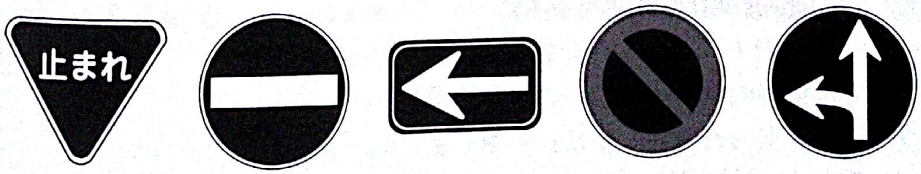
III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

道路・交通 (どうろ・こうつう) Jalan, Lalu Lintas

①	歩道 (ほどう)	trotoar (tempat pejalan kaki)	
②	車道 (しゃどう)	jalan mobil	
③	高速道路 (こうそくどうろ)	jalan tol	
④	通り (とおり)	jalan	
⑤	交差点 (こうさてん)	perempatan	
⑥	横断歩道 (おうだんほどう)	tempat menyeberang	
⑦	歩道橋 (ほどうきょう)	jembatan penyeberangan	
⑧	角 (かど)	belokan, pengkolan, tikungan	
⑨	信号 (しんごう)	lampu lalu lintas	
⑩	坂 (さか)	lereng	
⑪	踏切 (ふみきり)	lintasan kereta api	
⑫	ガソリンスタンド	pompa bensin	



止まれ (とまれ)	進入禁止 (しんにゅうきんし)	一方通行 (いっぽうつうこう)	駐車禁止 (ちゅうしゃきんし)	右折禁止 (うせつきんし)
berhenti	dilarang masuk	satu arah	dilarang parkir	dilarang belok kanan



IV. Keterangan Tata Bahasa

1.

Kata Kerja Bentuk Kamus **Kata Kerja (Bentuk ない) ない** **Kata Sifat Bentuk い (〜い)** **Kata Sifat Bentuk な [な]** **Kata Benda の**	**とき、〜(kalimat pokok)**

Ketika.....

とき menunjukkan waktu ketika terjadinya keadaan dan aksi atau fenomena yang dinyatakan dalam kalimat pokok yang menyusul. Bentuk yang diletakkan di depan とき sama dengan bentuk yang menerangkan Kata Benda.

① 図書館で 本を 借りる とき、カードが 要ります。
Ketika meminjam buku di perpustakaan, diperlukan kartu.

② 使い方が わからない とき、わたしに 聞いて ください。
Jika tidak tahu cara pemakaiannya, silakan tanya kepada saya.

③ 体の 調子が 悪い とき、「元気茶」を 飲みます。
Ketika badan tidak enak, minum "*Genki-cha*".

④ 暇な とき、うちへ 遊びに 来ませんか。
Pada waktu luang, bagaimana kalau datang bermain ke rumah saya?

⑤ 妻が 病気の とき、会社を 休みます。Jika istri sakit, saya tidak masuk kerja.

⑥ 若い とき、あまり 勉強 しませんでした。 Waktu muda, tidak begitu belajar.

⑦ 子どもの とき、よく 川で 泳ぎました。
Waktu masih kecil, sering berenang di sungai.

Kalimat dengan menggunakan とき tidak berpengaruh pada induk kalimat.

2.

Kata Kerja Bentuk Kamus **Kata Kerja Bentuk た**	**とき、〜(kalimat pokok)**

Waktu.....

Jika Kata Kerja di depan とき adalah Bentuk Kamus, maka kalimat pokok menunjukkan hal yang terjadi sebelum kalimat 〜とき.
Jika Kata Kerja di depan とき adalah Bentuk た, maka kalimat pokok menunjukkan hal yang terjadi setelah kalimat 〜とき.

⑧ パリへ 行く とき、かばんを 買いました。
Waktu mau pergi ke Paris, saya membeli tas.

⑨ パリへ 行った とき、かばんを 買いました。
Waktu pergi ke Paris, saya membeli tas.

⑧ menyatakan bahwa membeli tas sebelum tiba di Paris, yaitu suatu tempat dalam perjalanan ke Paris, sedangkan ⑨ menyatakan bahwa membeli tas setelah tiba di Paris, yaitu membelinya di Paris.

3. Kata Kerja Bentuk Kamus と、～(kalimat pokok)

Kalau.....

と menyatakan jika suatu aksi atau kejadian di depan と yang terjadi, menyatakan secara pasti akibat terjadinya suatu keadaan, aksi, fenomena, dan kejadian yang diikuti oleh kalimat pokok yang menyusul di belakangnya.

⑩ このボタンを押すと、お釣りが出ます。
Kalau tekan tombol ini, uang kembalianya keluar.

⑪ これを回すと、音が大きくなります。
Kalau memutar ini, suaranya akan membesar.

⑫ 右へ曲がると、郵便局があります。
Kalau belok ke kanan, ada kantor pos.

4. Kata Benda が Kata Sifat

Pada Pelajaran 14, telah dipelajari hal yang menyatakan suatu fenomena yang dirasakan dengan panca indera (mata, telinga dan lain-lain) secara langsung sesuai dengan perasaan, atau menyampaikan peristiwa secara objektivitas dengan menggunakan partikel が. Hal ini tidak sebatas kalimat verbal, tetapi adakalanya juga dipakai untuk kalimat adjektival.

⑬ 音が小さいです。 Suaranya kecil.

5. Kata Benda を Kata Kerja yang menunjukkan gerakan berpindah

を yang digunakan bersama dengan Kata Kerja yang menunjukkan gerakan berpindah seperti さんぽします, わたります, あるきます dan lain-lainnya menunjukkan tempat yang dilewati orang atau benda.

⑭ 公園を散歩します。 Berjalan-jalan di taman. (Pel.13)

⑮ 道を渡ります。 Menyeberangi jalan.

⑯ 交差点を右へ曲がります。 Di perempatan belok ke kanan.

Pelajaran 24

I. Kosa Kata

くれますII		diberikan
なおしますI	直します	mengoreksi
つれて いきますI	連れて 行きます	membawa, mengajak pergi
つれて きますIII *	連れて 来ます	membawa datang, mengajak datang
おくりますI	送ります	mengantar [orang]
[ひとを～]	[人を～]	
しょうかいしますIII	紹介します	memperkenalkan
あんないしますIII	案内します	mengantarkan
せつめいしますIII	説明します	menjelaskan, menerangkan
おじいさん／おじいちゃん		kakek
おばあさん／おばあちゃん		nenek
じゅんび	準備	persiapan (～[を] します：mempersiapkan, menyiapkan)
ひっこし	引っ越し	pindah rumah (～[を] します：pindah, memindahkan)
[お]かし	[お]菓子	kue
ホームステイ		*homestay*
ぜんぶ	全部	semua
じぶんで	自分で	dengan sendiri

〈会話〉

ほかに　selain, yang lain

母の日　hari Ibu

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Sdr. Sato memberikan saya coklat.
2. Saya menerima bantuan dari Sdr. Yamada untuk mengoreksikan laporan.
3. Ibu mengirimi saya *sweater*.
4. Saya meminjamkan buku kepada Sdr. Kimura.

Contoh Kalimat

1. Apakah Si Taro sayang kepada nenek?
   ……Ya, sayang. Nenek selalu memberikan saya kue.
2. Anggur yang enak, ya.
   ……Ya, Sdr. Sato yang berikan. Anggur Prancis.
3. Sdr. Miller, hidangan pesta kemarin itu Anda buat semua sendiri?
   ……Tidak, dibantu oleh Sdr. Wang.
4. Pergi dengan kereta rel listrik?
   ……Tidak. Sdr. Yamada yang mengantarkan saya dengan mobilnya.
5. Pada hari Ibu, Si Taro melakukan apa kepada ibu?
   ……Bermain piano untuknya.

Percakapan

Bagaimana Kalau Saya Pergi Untuk Membantu Anda?

Karina: Sdr. Wang, hari Minggu yang akan datang pindah rumah, ya.
Bagaimana kalau saya pergi untuk membantu Anda?
Wang: Terima kasih.
Kalau begitu, saya merepotkan Anda, tapi tolong datang sekitar pukul sembilan.
Karina: Selain saya, siapa saja yang datang untuk membantu Anda?
Wang: Sdr. Yamada dan Sdr. Miller yang datang.
Karina: Mobilnya?
Wang: Saya memimjam dari Sdr. Yamada.
Karina: Untuk makan siangnya bagaimana?
Wang: Aaa...
Karina: Bagaimana kalau saya yang membawakan makan siang?
Wang: Maaf. Tolong, ya.
Karina: OK, sampai jumpa hari Minggu.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

贈答の習慣 (zōtō no shūkan) Tukar-Menukar Hadiah

お年玉 (otoshidama) — Hadiah kecil berupa uang yang diberikan orang tua dan keluarga kepada anak-anak pada Hari Tahun Baru.

入学祝い (nyūgaku iwai) — Hadiah yang diberikan kepada anak yang masuk sekolah (uang, perlengkapan sekolah, buku, dll.).

卒業祝い (sotsugyō iwai) — Hadiah yang diberikan kepada anak yang tamat sekolah (uang, perlengkapan sekolah, buku, dll.).

結婚祝い (kekkon iwai) — Hadiah perkawinan (uang, perlengkapan rumah tangga, dll.).

出産祝い (shussan iwai) — Hadiah yang diberikan kepada orang yang melahirkan (pakaian bayi, mainan bayi, dll.).

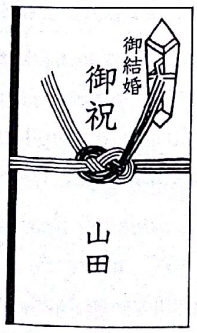
お中元 (chūgen) [Juli atau Agustus]
お歳暮 (seibo) [Desember] — Hadiah yang diberikan kepada orang yang telah memberi bantuan, seperti dokter, guru, atasan, dll. (makanan, dll.).

お香典 (kōden) — Uang yang diberikan kepada keluarga yang berduka

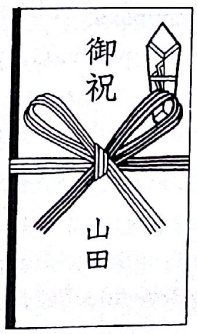
お見舞い (omimai) — Hadiah yang diberikan kepada orang yang sedang sakit (bunga, buah-buahan, dll.).

熨斗袋 (noshibukuro) Amplop Khusus untuk Hadiah Uang

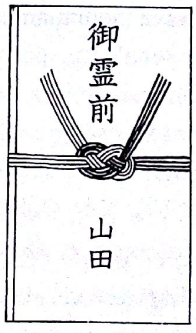
Memilih amplop yang digunakan sesuai dengan tujuan.



untuk upacara pernikahan (dengan pita merah dan putih atau emas dan perak)



untuk upacara selain upacara pernikahan (dengan pita merah dan putih atau emas dan perak)



untuk upacara kematian (dengan pita hitam dan putih)

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. くれます

あげます yang telah dipelajari pada Pelajaran 7 tidak dapat dipakai jika orang lain yang memberikan sesuatu kepada pembicara (diri sendiri) atau keluarga si pembicara. Dalam hal ini dipakai くれます.

① わたしは 佐藤さんに 花を あげました。

Saya memberikan Sdr. Sato bunga.

×佐藤さんは わたしに クリスマスカードを あげました。

② 佐藤さんは わたしに クリスマスカードを くれました。

Sdr. Sato memberikan saya kartu Natal.

③ 佐藤さんは 妹に お菓子を くれました。

Sdr. Sato memberikan adik kue.

2. **Kata Kerja Bentuk て** { あげます / もらいます / くれます }

あげます, もらいます dan くれます digunakan untuk pemberian atau penerimaan benda, sedangkan ～て あげます, ～て もらいます dan ～て くれます digunakan untuk menunjukkan bahwa perbuatan tersebut saling memberi kebaikan atau keuntungan.

1) Kata Kerja Bentuk て あげます

Subjek dari Kata Kerja Bentuk て あげます adalah pelaku dijadikan sebagai subjek, dan dipakai ketika menunjukkan bahwa perbuatan tersebut memberikan kebaikan atau keuntungan.

④ わたしは 木村さんに 本を 貸して あげました。

Saya meminjamkan Sdr. Kimura buku.

Oleh sebab itu, perlu hati-hati jika perbuatan yang memberikan kebaikan atau keuntungan kepada atasan dengan menggunakan ～て あげます memberi kesan yang memaksa orang untuk menerima kebaikan. Untuk menawarkan perbuatan yang memberi kebaikan atau keuntungan kepada atasan, digunakan Kata Kerja (Bentuk ます) ましょうか. (Lihat Pel.14-5).

⑤ タクシーを 呼びましょうか。

Bagaimana kalau saya panggilkan taksi? (Pel.14)

⑥ 手伝いましょうか。

Bagaimana kalau saya bantu? (Pel.14)

2) Kata Kerja Bentuk て もらいます

⑦ わたしは 山田さんに 図書館の 電話番号を 教えて もらいました。

Saya diberikan nomor telepon perpustakaan oleh Sdr. Yamada.

Ini menunjukkan bahwa si penerima bantuan dijadikan subjek dan dengan perbuatan itu si pembicara dianggap sebagai subjek yang menerima kebaikan atau keuntungan. Jika subjeknya わたし, biasanya subjek itu dihilangkan.

3) Kata Kerja Bentuk て くれます

⑧ 母(はは)は［わたしに］セーターを 送(おく)って くれました。
Ibu saya mengirimkan saya *sweater*.

Ini menunjukan bahwa pelaku dijadikan subjek dan dengan perbuatan itu si pembicara diaggap sebagai penerima kebaikan atau keuntungan. Jika penerima perbuatan (ditunjuk dengan partikel に) adalah わたし, biasanya わたし itu dihilangkan.

[Perhatian] Partikel yang menunjuk penerima kebaikan dalam kalimat ～て あげます atau ～て くれます menjadi sama dengan kalimat yang tidak digunakan ～て あげます atau ～て くれます.

わたしに 旅行(りょこう)の 写真(しゃしん)を 見(み)せます。
↓
わたしに 旅行(りょこう)の 写真(しゃしん)を 見(み)せて くれます。
Memperlihatkan saya foto waktu berwisata.

わたしを 大阪城(おおさかじょう)へ 連(つ)れて 行(い)きます。
↓
わたしを 大阪城(おおさかじょう)へ 連(つ)れて 行(い)って くれます。
Mengantarkan saya ke Benteng Osaka.

わたしの 引(ひ)っ越(こ)しを 手伝(てつだ)います。
↓
わたしの 引(ひ)っ越(こ)しを 手伝(てつだ)って くれます。
Membantu saya pindah rumah.

3. Kata Benda$_1$ は Kata Benda$_2$ が Kata Kerja

⑨ おいしい ワインですね。
……ええ、［この ワインは］佐藤(さとう)さんが くれました。
Anggur yang enak ya.
……Ya, [anggur ini] Sdr. Sato yang berikan.

Kalimat jawaban adalah objek dari kalimat yang さとうさんが この ワインを くれました yaitu この ワイン dijadikan topik (Lihat Pel.17-5). この ワインは dapat dihilangkan sebab hal yang telah saling dipahami oleh si pembicara dan lawan bicara. Dengan catatan bahwa dalam kalimat ini さとうさん menjadi subjek maka dipakai が.

Pelajaran 25

I. Kosa Kata

かんがえますⅡ	考えます	berpikir, memikirkan
つきますⅠ	着きます	tiba, sampai
とりますⅠ [としを～]	取ります [年を～]	berumur, lanjut usia
たりますⅡ	足ります	cukup
いなか	田舎	desa, kampung halaman
チャンス		kesempatan
おく	億	ratus juta
もし [～たら]		kalau
いみ	意味	arti, makna

〈練習C〉

もしもし — halo (digunakan ketika menelepon)

〈会話〉

転勤 — pindah ke kantor cabang lain atau jabatan lain (～します：pindah kantor)

こと — hal (～の こと：hal ～)

暇 — waktu luang

[いろいろ] お世話に なりました。 — Terima kasih banyak bantuan Anda yang telah diberikan.

頑張ります I — berusaha, bekerja keras

どうぞ お元気で。 — Semoga sehat-sehat selalu. (digunakan ketika perpisahan dalam jangka wantu lama)

25

ベトナム — Vietnam

II. Terjemahan

Pola Kalimat

1. Kalau turun hujan, saya tidak pergi.
2. Walaupun turun hujan, saya pergi.

Contoh Kalimat

1. Kalau ada seratus juta yen, apa yang ingin Anda lakukan?
   ……Ingin membangun sekolah.
2. Bagaimana seandainya kereta rel listrik atau bus tidak dioperasikan?
   ……Pulang dengan berjalan kaki.
3. Di toko sepatu baru itu ada banyak sepatu yang bagus.
   ……O, begitu. Kalau murah, ingin membelinya.
4. Apakah saya juga harus datang besok?
   ……Kalau tidak memungkinkan, silakan datang minggu depan.
5. Apakah sudah memikirkan nama anak?
   ……Ya, kalau laki-laki "Hikaru".
   Kalau perempuan "Aya".
6. Kalau tamat universitas, Anda langsung bekerja?
   ……Tidak, kira-kira satu tahun saya ingin berjalan-jalan di berbagai negara.

7. Guru, saya tidak mengerti arti kata ini.
   ……Apakah sudah melihat di kamus?
   Ya. Walaupun melihat di kamus, saya tidak mengerti.
8. Ketika panas, menghidupkan AC?
   ……Tidak, walaupun panas, tidak menghidupkannya. Saya rasa tidak baik untuk badan.

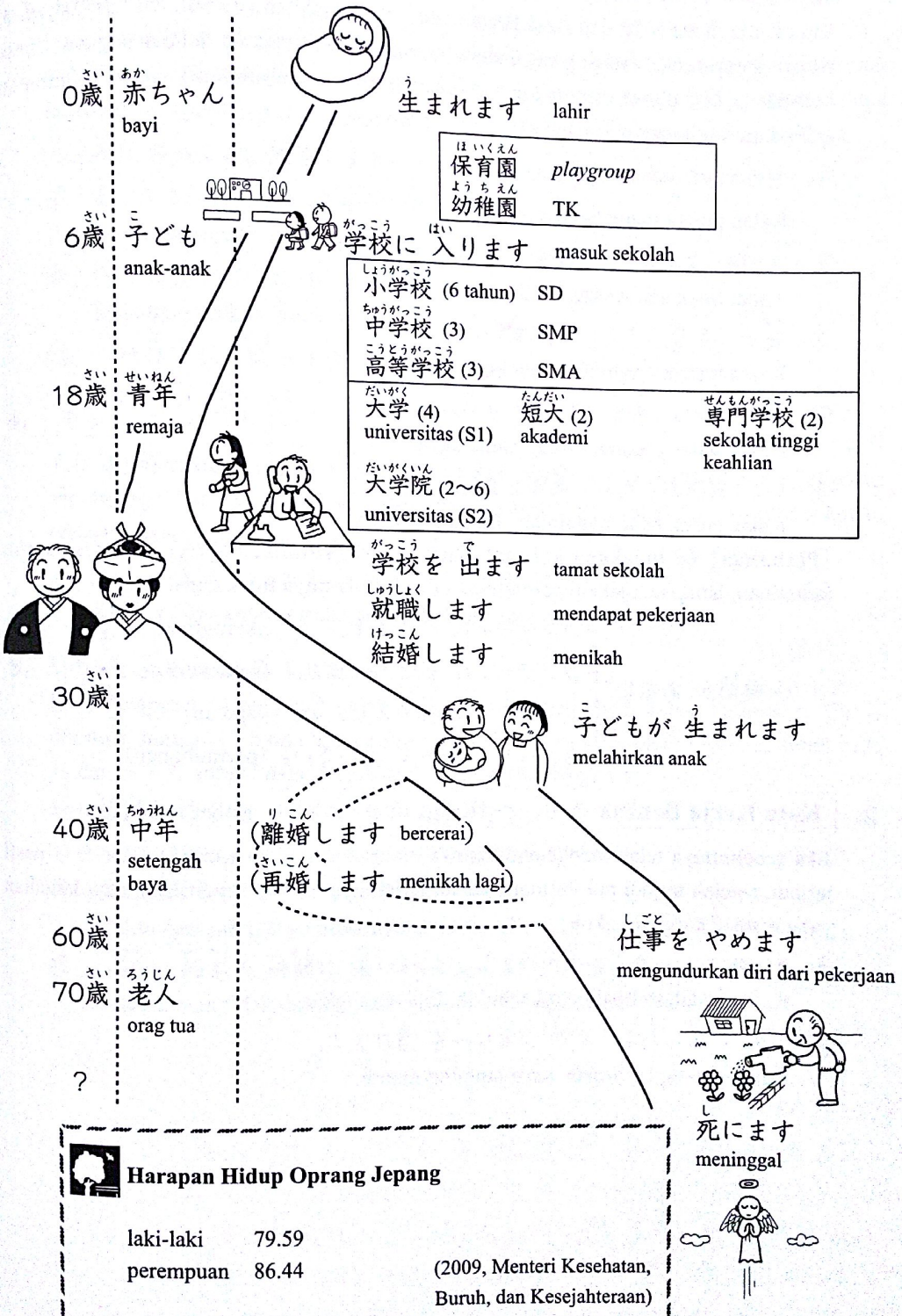
Percakapan

Telah Mendapatkan Banyak Bantuannya.

Kimura: Selamat atas pemindahan posisi tugas!
Miller: Terima kasih.
Kimura: Kalau Sdr. Miller pergi ke Tokyo, kita kesepian ya.
Sato: Ya, betul.
Kimura: Jangan lupa akan Osaka ya, walaupun Anda pergi ke Tokyo.
Miller: Tentu. Semuanya, kalau ada waktu luang, silakan datang bermain ke Tokyo.
Santos: Kalau Sdr. Miller datang ke Osaka, tolong menelepon kami juga, ya.
Kita minum bersama-sama.
Miller: Ya, pasti.
Semuanya, saya telah mendapatan banyak bantuan kalian.
Sato: Semangat! Jaga kesehatan baik-baik.
Miller: Ya. Demikian juga untuk semuanya.

III. Kata-Kata Referensi dan Informasi

人の 一生 Seumur Hidup Manusia



Harapan Hidup Oprang Jepang

laki-laki	79.59
perempuan	86.44

(2009, Menteri Kesehatan, Buruh, dan Kesejahteraan)

IV. Keterangan Tata Bahasa

1. **Bentuk Biasa Lampau ら、～(kalimat pokok)** Kalau...

Menyatakan persyaratan asumsi dengan membubuhkan ら pada Bentuk Biasa Lampau Kata Kerja, Kata Sifat dan Kata Benda yang menunjukkan isi suatu hal yang terjadi di bawah persyaratan asumsi yang disusul dengan kalimat pokok di belakangnya. Untuk kalimat pokok dapat digunakan ekspresi untuk menunjukkan keinginan, harapan ajakan, permohonan dan lain-lain dari lawan bicara.

25

① お金(かね)が あったら、旅行(りょこう)します。
Kalau punya uang, berwisata.

② 時間(じかん)が なかったら、テレビを 見(み)ません。
Kalau tidak ada waktu, tidak menonoton TV.

③ 安(やす)かったら、パソコンを 買(か)いたいです。
Kalau murah, ingin membeli komputer.

④ 暇(ひま)だったら、手伝(てつだ)って ください。
Kalau sedang luang, tolong bantu saya.

⑤ いい 天気(てんき)だったら、散歩(さんぽ)しませんか。
Kalau cuaca baik, bagaimana kita jalan-jalan?

[Perhatian] Di belakang kalimat bentuk ～と (kalimat pokok), ekspresi untuk keinginan, harapan, ajakan, permohonan dan lain-lainnya tidak dapat dipakai.

158

×時間(じかん)が あると、
- コンサートに 行(い)きます。 (keinginan)
- コンサートに 行(い)きたいです。 (harapan)
- コンサートに 行(い)きませんか。 (ajakan)
- ちょっと 手伝(てつだ)って ください。 (permohonan)

2. **Kata Kerja Bentuk たら、～(kalimat pokok)** Kalau sudah..., ～

Jika sebelumnya telah mengetahui bahwa maksud dari Kata Kerja Bentuk たら pasti terjadi, setelah terjadi hal itu menyatakan terjadinya hal-hal seperti aksi atau kejadian yang disusul kalimat pokok.

⑥ 10時(じ)に なったら、出(で)かけましょう。
Kalau sudah sampai pukul sepuluh, kita berangkat.

⑦ うちへ 帰(かえ)ったら、すぐ シャワーを 浴(あ)びます。
Kalau pulang ke rumah, saya langung mandi.

3.

Kata Kerja Bentuk て **Kata Kerja**(**Bentuk** ない)なくて **Kata Sifat** い(～い)→～くて **Kata Sifat** な[な]→～で **Kata Benda** で	も、～(**kalimat pokok**)	Walaupun...

Ini menunjukkan persyaratan asumsi paradoks. Dengan kalimat yang disusul bentuk ても (kalimat pokok), ditunjukkan terjadi hal yang terbaik yang biasanya dapat diduga di bawah persyaratan asumsi, atau tidak terjadinya hal yang biasanya dapat diduga.

⑧ 雨(あめ)が 降(ふ)っても、洗濯(せんたく)します。 Walaupun hujan, mencuci pakaian.

⑨ 安(やす)くても、わたしは グループ旅行(りょこう)が 嫌(きら)いです。
Walaupun murah, saya tidak suka tur rombongan.

⑩ 便利(べんり)でも、パソコンを 使(つか)いません。
Walaupun praktis, tidak memakai komputer.

⑪ 日曜日(にちようび)でも、働(はたら)きます。 Walaupun hari Minggu, bekerja.

4. もし

もし dipakai bersama dengan ～たら, dan berfungsi untuk memberitahukan sebelumnya bahwa kalimat tersebut adalah kalimat persyaratan. もし menekankan perasaan asumsi si pembicara.

⑫ もし 1億円(おくえん) あったら、いろいろな 国(くに)を 旅行(りょこう)したいです。
Kalau punya seratus juta yen, ingin berwisata di berbagai negara.

5. Subjek dalam anak kalimat

Pada Pelajaran 16 bagian 2, telah dijelaskan bahwa subjek dalam kalimat ～てから ditunjuk dengan が. Sama halnya dengan ～てから, ～とき atau ～まえに, untuk ～たら dan ～ても subjek dalam anak kalimat ditunjuk dengan が.

⑬ 友達(ともだち)が 来(く)る まえに、部屋(へや)を 掃除(そうじ)します。
Sebelum teman datang, membersihkan kamar. (Pel.18)

⑭ 妻(つま)が 病気(びょうき)の とき、会社(かいしゃ)を 休(やす)みます。
Waktu istri sakit, saya tidak masuk kerja. (Pel.23)

⑮ 友達(ともだち)が 約束(やくそく)の 時間(じかん)に 来(こ)なかったら、どう しますか。
Kalau teman tidak datang pada waktu janji, bagaimana? (Pel.25)

Kolom 1: Topik dan Subjek

1. Apakah Topik itu?

Kalimat bahasa Jepang (kebanyakan) mempunyai topik.

Topik diletakan di paling depan kalimat untuk menunjukkan apa yang dinyatakan dalam kalimat tersebut yang berarti "Kalau dikatakan tentang ...". Misalnya, kalimat (1) adalah tentang 東京, dan menyatakan itu adalah 日本の 首都.

(1) 東京は 日本の 首都です。 Tokyo adalah ibu kota Jepang.

Sama halnya, kalimat (2) dan (3) masing-masing menyatakan tentang この 部屋 dan わたし.

(2) この 部屋は 静かです。 Kamar ini tenang.

(3) わたしは 先週 ディズニーランドへ 行きました。

Pada minggu lalu, saya pergi ke Disneyland.

Topik ditunjukkan dengan は. Kalimat yang mempunyai topik, dibagi dua bagian, yaitu sebelum dan setelah は. Bagian yang dibubuhkan は adalah topik, dan bagian selain topik dari seluruh kalimat disebut keterangan.

(1) 東京は 日本の 首都です。
topik keterangan

2. Apakah Subjek itu?

Subjek itu unsur yang sangat penting bagi predikat (Kata Kerja, Kata Sifat, Kata Benda + です). Misalnya orang yang melakukan untuk Kata Kerja seperti 飲みます (minum), 走ります (berlari), orang atau benda yang berada untuk Kata Kerja います (ada (makhluk hidup)), あります (ada (benda mati)), benda/subjek peristiwa (benda yang turun, benda yang bertiup) untuk Kata Kerja 降ります (turun), 吹きます (bertiup, menyiup), 大きいです (besar), 有名です (terkenal), dari Kata Sifat, atau orang yang memiliki sifat atau ciri khas seperti 学生です (mahasiswa), 病気です (sakit) dari Kata Benda +です, atau orang yang mempunyai perasaan untuk Kata Sifat 好きです (suka), 怖いです (takut). Oleh karena itu, frase Kata Benda dari bagian yang diberi garis bawah pada contoh berikutnya semuanya subjek.

Dalam kalimat yang tidak mempunyai topik, subjek ditunjuk dengan が.

(4) 太郎が ビールを 飲みました。 Taro yang minum bir.

(5) 机の 上に 本が あります。 Di atas meja ada buku.

(6) きのう 雨が 降りました。 Kemarin hujan turun.

3. Hubungan antara Topik dan Subjek

Topik dan subjek adalah konsep yang berbeda, tetapi saling memiliki hubungan erat.

Kebanyakan dalam kalimat yang mempunyai topik, topik berfungsi sebagai subjek pula. Misalnya, 田中さん pada (7), 佐藤さん pada (8), わたし pada (9), semuanya adalah topik (karena dibubuhkan は), di samping itu merupakan subjek juga (karena masing-masing adalah orang yang mempunyai sifat atau ciri khas dan perasaan).

(7) 田中さんは 有名です。 Sdr. Tanaka terkenal.

(8) 佐藤さんは 学生です。 Sdr. Sato adalah mahasiswa.

(9) わたしは 犬が 怖いです。 Saya takut anjing.

Kebanyakan topik dan subjek (relatif) sama, tetapi adakalanya kedua-duanya tidak sama. Misalnya, pada (10) この 本 adalah topik (karena dibubuhkan が), tetapi yang melakukan aksi 書きます adalah 田中さん, maka この 本 bukan subjek.

(10) この 本は 田中さんが 書きました。 Buku ini ditulis oleh Sdr. Tanaka.

Kalimat (10) dapat dianggap この 本を pada kalimat (11) menjadi topik.

(11) 田中さんが この 本を 書きました。 Sdr. Tanaka menulis buku ini.

(12) この 本をは 田中さんが 書きました。 Buku ini ditulis oleh Sdr.Tanaka.

Pertama-tama, この 本を pindah ke paling depan kalimat, dan dibubuhkan は untuk menunjukkan topik. Dalam hal ini, を dan は tidak dapat digunakan secara bersamaan, maka を dihilangkan kemudian hanya は yang tetap dipakai dan hasilnya menjadi kalimat (10). Dengan catatan bahwa selain partikel が dan を dapat digunakan bersama partikel は. Oleh karena itu, menjadi seperti (13) dan (14).

(13) 田中さんには わたしが 連絡します。

Untuk Sdr. Tanaka, saya yang akan hubungi.

(14) 山田さんからは 返事が 来ませんでした。

Tidak ada jawaban dari Sdr. Yamada.

4. Kalimat yang mempunyai topik dan Kalimat yang tidak mempunyai topik

Dalam bahasa Jepang kebanyakan kalimat mempunyai topik, tetapi ada pula kalimat yang tidak mempunyai topik. Dalam kalimat yang mempunyai topik, dipakai は untuk menunjukkan subjek, sedangkan kalimat yang tidak mempunyai topik dipakai が untuk menunjukkan subjek.

Contoh kalimat yang tidak mempunyai topik yang dipakai adalah jika halnya sebagai berikut:

1) Jika melihat peristiwa atau menyatakan langsung sesuai dengan apa yang didengar

Jika menyatakan peristiwa yang dirasakan dengan panca indera langsung dapat digunakan kalimat yang tidak mempunyai topik.

(15) あっ、雨(あめ)が 降(ふ)って います。 Ah, hujan turun.

(16) ラジオの 音(おと)が 小(ちい)さいです。 Suara radio kecil.

(17) (窓(まど)の 外(そと)を 見(み)て)月(つき)が きれいだなぁ。

(melihat di luar jendela) Betapa indahnya bulan!

2) Jika menyampaikan peristiwa secara objektif atau awal cerita

Untuk hal-hal ini juga digunakan kalimat yang tidak mempunyai topik.

(18) きのう 太郎(たろう)が 来(き)ました。 Kemarin Taro datang.

(19) 来週(らいしゅう) パーティーが あります。

Pada minggu depan akan diadakan pesta.

(20) むかしむかし ある ところに おじいさんと おばあさんが いました。

Dahulu kala adalah seorang kakek dan nenek di suatu tempat.

Kolom 2: Klausa

Klausa adalah bentuk kalimat yang menjadi satu bagian untuk kalimat lain.

Misalnya, kalimat bagian garis bawah pada kalimat (1) adalah 田中さんが ここへ 来ました atau kalimat bagian garis bawah pada kalimat (2) adalah あした 雨が 降ります menjadi satu bagian kalimat besar untuk yang lain.

(1) 田中さんが ここへ 来た とき、山田さんは いませんでした。

Ketika Sdr. Tanaka datang ke sini, Sdr. Yamada tidak ada.

(2) あした 雨が 降ったら、わたしは 出かけません。

Kalau besok hujan turun, saya tidak pergi.

Demikian, klausa yang menjadi bagian dari kalimat lain disebut anak kalimat. Di samping itu, bagian selain anak kalimat dari kalimat keseluruhannya disebut kalimat pokok.

Anak kalimat dari segi artinya berfungsi untuk menerangkan isi kalimat pokok agar lebih jelas. Misalnya, kalimat (2) membatasi isi kalimat pokok dengan mengangkat あした 雨が 降ったら sebagai syarat untuk saya tidak pergi.

Menurut susunan kata-kata biasa dalam bahasa Jepang, anak kalimat mendahului kalimat pokok.

Subjek dari anak kalimat biasanya ditunjukkan dengan が (bukan は). Kecuali frase untuk ～が, ～けど ditunjuk dengan は.

DAFTAR LAMPIRAN

I. Kata Bilangan

0	ゼロ、れい
1	いち
2	に
3	さん
4	よん、し
5	ご
6	ろく
7	なな、しち
8	はち
9	きゅう、く
10	じゅう
11	じゅういち
12	じゅうに
13	じゅうさん
14	じゅうよん、じゅうし
15	じゅうご
16	じゅうろく
17	じゅうなな、じゅうしち
18	じゅうはち
19	じゅうきゅう、じゅうく
20	にじゅう
30	さんじゅう
40	よんじゅう
50	ごじゅう
60	ろくじゅう
70	ななじゅう、しちじゅう
80	はちじゅう
90	きゅうじゅう

100	ひゃく
200	にひゃく
300	さんびゃく
400	よんひゃく
500	ごひゃく
600	ろっぴゃく
700	ななひゃく
800	はっぴゃく
900	きゅうひゃく

1,000	せん
2,000	にせん
3,000	さんぜん
4,000	よんせん
5,000	ごせん
6,000	ろくせん
7,000	ななせん
8,000	はっせん
9,000	きゅうせん

10,000	いちまん
100,000	じゅうまん
1,000,000	ひゃくまん
10,000,000	せんまん
100,000,000	いちおく

17.5	じゅうななてんご
0.83	れいてんはちさん
$\frac{1}{2}$	にぶんの いち
$\frac{3}{4}$	よんぶんの さん

II. Ungkapan waktu

hari	pagi	malam
おととい kemarin lusa	おとといの あさ kemarin lusa pagi	おとといの ばん(よる) kemarin lusa malam
きのう kemarin	きのうの あさ kemarin pagi	きのうの ばん(よる) kemarin malam
きょう hari ini	けさ tadi pagi	こんばん(きょうの よる) malam ini
あした besok	あしたの あさ besok pagi	あしたの ばん(よる) besok malam
あさって lusa	あさっての あさ lusa pagi	あさっての ばん(よる) lusa malam
まいにち setiap hari	まいあさ setiap pagi	まいばん setiap malam

minggu	bulan	tahun
せんせんしゅう (にしゅうかんまえ) dua minggu yang lalu	せんせんげつ (にかげつまえ) dua bulan yang lalu	おととし dua tahun yang lalu
せんしゅう minggu lalu	せんげつ bulan lalu	きょねん tahun lalu
こんしゅう minggu ini	こんげつ bulan ini	ことし tahun ini
らいしゅう minggu depan	らいげつ bulan depan	らいねん tahun depan
さらいしゅう dua minggu lagi	さらいげつ dua bulan lagi	さらいねん dua tahun lagi
まいしゅう setiap minggu	まいつき setiap bulan	まいとし、まいねん setiap tahun

Penanda waktu

jam ー時		menit ー分	
1	いちじ	1	いっぷん
2	にじ	2	にふん
3	さんじ	3	さんぷん
4	よじ	4	よんぷん
5	ごじ	5	ごふん
6	ろくじ	6	ろっぷん
7	しちじ	7	ななふん
8	はちじ	8	はっぷん
9	くじ	9	きゅうふん
10	じゅうじ	10	じゅっぷん、じっぷん
11	じゅういちじ	15	じゅうごふん
12	じゅうにじ	30	さんじゅっぷん、さんじっぷん、はん
?	なんじ	?	なんぷん

hari ～曜日	
にちようび	hari Minggu
げつようび	hari Senin
かようび	hari Selasa
すいようび	hari Rabu
もくようび	hari Kamis
きんようび	hari Jumat
どようび	hari Sabtu
なんようび	hari apa

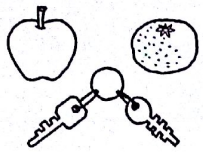
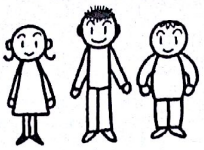
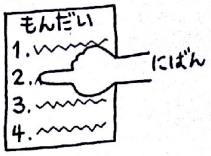
tanggal					
bulan ー月		hari ー日			
1	いちがつ	1	ついたち	17	じゅうしちにち
2	にがつ	2	ふつか	18	じゅうはちにち
3	さんがつ	3	みっか	19	じゅうくにち
4	しがつ	4	よっか	20	はつか
5	ごがつ	5	いつか	21	にじゅういちにち
6	ろくがつ	6	むいか	22	にじゅうににち
7	しちがつ	7	なのか	23	にじゅうさんにち
8	はちがつ	8	ようか	24	にじゅうよっか
9	くがつ	9	ここのか	25	にじゅうごにち
10	じゅうがつ	10	とおか	26	にじゅうろくにち
11	じゅういちがつ	11	じゅういちにち	27	にじゅうしちにち
12	じゅうにがつ	12	じゅうににち	28	にじゅうはちにち
?	なんがつ	13	じゅうさんにち	29	にじゅうくにち
		14	じゅうよっか	30	さんじゅうにち
		15	じゅうごにち	31	さんじゅういちにち
		16	じゅうろくにち	?	なんにち

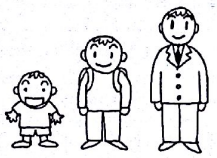
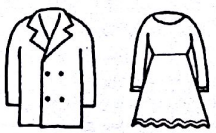
III. Ungkapan waktu

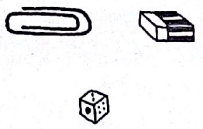
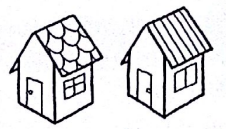
	waktu	
	… jam －時間	… menit －分
1	いちじかん	いっぷん
2	にじかん	にふん
3	さんじかん	さんぷん
4	よじかん	よんぷん
5	ごじかん	ごふん
6	ろくじかん	ろっぷん
7	ななじかん、しちじかん	ななふん
8	はちじかん	はっぷん
9	くじかん	きゅうふん
10	じゅうじかん	じゅっぷん、じっぷん
?	なんじかん	なんぷん

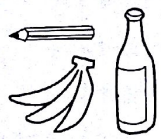
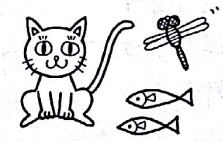
	jangka waktu			
	… hari －日	… minggu －週間	… bulan －か月	… tahun －年
1	いちにち	いっしゅうかん	いっかげつ	いちねん
2	ふつか	にしゅうかん	にかげつ	にねん
3	みっか	さんしゅうかん	さんかげつ	さんねん
4	よっか	よんしゅうかん	よんかげつ	よねん
5	いつか	ごしゅうかん	ごかげつ	ごねん
6	むいか	ろくしゅうかん	ろっかげつ、はんとし	ろくねん
7	なのか	ななしゅうかん	ななかげつ	ななねん、しちねん
8	ようか	はっしゅうかん	はちかげつ、はっかげつ	はちねん
9	ここのか	きゅうしゅうかん	きゅうかげつ	きゅうねん
10	とおか	じゅっしゅうかん、じっしゅうかん	じゅっかげつ、じっかげつ	じゅうねん
?	なんにち	なんしゅうかん	なんかげつ	なんねん

Ⅳ. Kata Bantu Bilangan

	 benda	 manusia/orang	 urutan	benda yang tipis dan datar
		一人	一番	一枚
1	ひとつ	ひとり	いちばん	いちまい
2	ふたつ	ふたり	にばん	にまい
3	みっつ	さんにん	さんばん	さんまい
4	よっつ	よにん	よんばん	よんまい
5	いつつ	ごにん	ごばん	ごまい
6	むっつ	ろくにん	ろくばん	ろくまい
7	ななつ	ななにん、しちにん	ななばん	ななまい
8	やっつ	はちにん	はちばん	はちまい
9	ここのつ	きゅうにん	きゅうばん	きゅうまい
10	とお	じゅうにん	じゅうばん	じゅうまい
?	いくつ	なんにん	なんばん	なんまい

	mesin dan kendaraan	 umur	buku dan buku catatan	 pakaian
	一台	一歳	一冊	一着
1	いちだい	いっさい	いっさつ	いっちゃく
2	にだい	にさい	にさつ	にちゃく
3	さんだい	さんさい	さんさつ	さんちゃく
4	よんだい	よんさい	よんさつ	よんちゃく
5	ごだい	ごさい	ごさつ	ごちゃく
6	ろくだい	ろくさい	ろくさつ	ろくちゃく
7	ななだい	ななさい	ななさつ	ななちゃく
8	はちだい	はっさい	はっさつ	はっちゃく
9	きゅうだい	きゅうさい	きゅうさつ	きゅうちゃく
10	じゅうだい	じゅっさい、じっさい	じゅっさつ、じっさつ	じゅっちゃく、じっちゃく
?	なんだい	なんさい	なんさつ	なんちゃく

	frekuensi	 benda kecil	sepatu dan kaos kaki	 rumah
	一回	一個	一足	一軒
1	いっかい	いっこ	いっそく	いっけん
2	にかい	にこ	にそく	にけん
3	さんかい	さんこ	さんぞく	さんげん
4	よんかい	よんこ	よんそく	よんけん
5	ごかい	ごこ	ごそく	ごけん
6	ろっかい	ろっこ	ろくそく	ろっけん
7	ななかい	ななこ	ななそく	ななけん
8	はっかい	はっこ	はっそく	はっけん
9	きゅうかい	きゅうこ	きゅうそく	きゅうけん
10	じゅっかい、じっかい	じゅっこ、じっこ	じゅっそく、じっそく	じゅっけん、じっけん
?	なんかい	なんこ	なんぞく	なんげん

	lantai dari sebuah bangunan	 benda yang kurus dan panjang	minuman atau apapun di dalam cangkir atau gelas	 binatang kecil, ikan, dan serangga
	一階	一本	一杯	一匹
1	いっかい	いっぽん	いっぱい	いっぴき
2	にかい	にほん	にはい	にひき
3	さんがい	さんぼん	さんばい	さんびき
4	よんかい	よんほん	よんはい	よんひき
5	ごかい	ごほん	ごはい	ごひき
6	ろっかい	ろっぽん	ろっぱい	ろっぴき
7	ななかい	ななほん	ななはい	ななひき
8	はっかい	はっぽん	はっぱい	はっぴき
9	きゅうかい	きゅうほん	きゅうはい	きゅうひき
10	じゅっかい、じっかい	じゅっぽん、じっぽん	じゅっぱい、じっぱい	じゅっぴき、じっぴき
?	なんがい	なんぼん	なんばい	なんびき

V. Konjugasi Kata Kerja

Kelompok I

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
会います[ともだちに～]	あい	ます	あって	あう
遊びます	あそび	ます	あそんで	あそぶ
洗います	あらい	ます	あらって	あらう
あります	あり	ます	あって	ある
あります	あり	ます	あって	ある
あります[おまつりが～]	あり	ます	あって	ある
歩きます	あるき	ます	あるいて	あるく
言います	いい	ます	いって	いう
行きます	いき	ます	いって	いく
急ぎます	いそぎ	ます	いそいで	いそぐ
要ります[ビザが～]	いり	ます	いって	いる
動きます	うごき	ます	うごいて	うごく
歌います	うたい	ます	うたって	うたう
売ります	うり	ます	うって	うる
置きます	おき	ます	おいて	おく
送ります	おくり	ます	おくって	おくる
送ります[ひとを～]	おくり	ます	おくって	おくる
押します	おし	ます	おして	おす
思い出します	おもいだし	ます	おもいだして	おもいだす
思います	おもい	ます	おもって	おもう
泳ぎます	およぎ	ます	およいで	およぐ
下ろします[おかねを～]	おろし	ます	おろして	おろす
終わります	おわり	ます	おわって	おわる
買います	かい	ます	かって	かう
返します	かえし	ます	かえして	かえす
帰ります	かえり	ます	かえって	かえる
かかります	かかり	ます	かかって	かかる
書きます(かきます)	かき	ます	かいて	かく
貸します	かし	ます	かして	かす
勝ちます	かち	ます	かって	かつ
かぶります	かぶり	ます	かぶって	かぶる
頑張ります	がんばり	ます	がんばって	がんばる

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
あわ	ない	あった	bertemu [dengan teman]	6
あそば	ない	あそんだ	bermain	13
あらわ	ない	あらった	mencuci	18
—	ない	あった	ada, mempunyai	9
—	ない	あった	ada (digunakan untuk benda mati)	10
—	ない	あった	ada, diadakan [pesta perayaan]	21
あるか	ない	あるいた	berjalan kaki	23
いわ	ない	いった	mengatakan, berkata	21
いか	ない	いった	pergi	5
いそが	ない	いそいだ	buru-buru	14
いら	ない	いった	memerlukan [VISA]	20
うごか	ない	うごいた	pindah, bergerak	21
うたわ	ない	うたった	bernyanyi, menyanyi	18
うら	ない	うった	menjual	15
おか	ない	おいた	meletakkan, menaruh	15
おくら	ない	おくった	mengirim	7
おくら	ない	おくった	mengantar [orang]	24
おさ	ない	おした	menekan	16
おもいださ	ない	おもいだした	teringat	15
おもわ	ない	おもった	mengira, berpikir	21
およが	ない	およいだ	berenang	13
おろさ	ない	おろした	mengeluarkan/mengambil [uang]	16
おわら	ない	おわった	selesai	4
かわ	ない	かった	membeli	6
かえさ	ない	かえした	mengembalikan	17
かえら	ない	かえった	pulang	5
かから	ない	かかった	memakan, perlu	11
かか	ない	かいた	menulis, menggambar	6
かさ	ない	かした	meminjamkan, menyewakan	7
かた	ない	かった	menang	21
かぶら	ない	かぶった	memakai (topi)	22
がんばら	ない	がんばった	berusaha, bekerja keras	25

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
聞きます	きき	ます	きいて	きく
聞きます[せんせいに～]	きき	ます	きいて	きく
切ります	きり	ます	きって	きる
消します	けし	ます	けして	けす
触ります[ドアに～]	さわり	ます	さわって	さわる
知ります	しり	ます	しって	しる
吸います[たばこを～]	すい	ます	すって	すう
住みます	すみ	ます	すんで	すむ
座ります	すわり	ます	すわって	すわる
出します	だし	ます	だして	だす
立ちます	たち	ます	たって	たつ
使います	つかい	ます	つかって	つかう
着きます	つき	ます	ついて	つく
作ります、造ります	つくり	ます	つくって	つくる
連れて行きます	つれて いき	ます	つれて いって	つれて いく
手伝います	てつだい	ます	てつだって	てつだう
泊まります[ホテルに～]	とまり	ます	とまって	とまる
取ります	とり	ます	とって	とる
撮ります[しゃしんを～]	とり	ます	とって	とる
取ります[としを～]	とり	ます	とって	とる
直します	なおし	ます	なおして	なおす
なくします	なくし	ます	なくして	なくす
習います	ならい	ます	ならって	ならう
なります	なり	ます	なって	なる
脱ぎます	ぬぎ	ます	ぬいで	ぬぐ
登ります、上ります	のぼり	ます	のぼって	のぼる
飲みます	のみ	ます	のんで	のむ
飲みます	のみ	ます	のんで	のむ
飲みます[くすりを～]	のみ	ます	のんで	のむ
乗ります[でんしゃに～]	のり	ます	のって	のる
入ります[きっさてんに～]	はいり	ます	はいって	はいる
入ります[だいがくに～]	はいり	ます	はいって	はいる
入ります[おふろに～]	はいり	ます	はいって	はいる

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
きか	ない	きいた	mendengar	6
きか	ない	きいた	bertanya [kepada guru]	23
きら	ない	きった	memotong, menggunting	7
けさ	ない	けした	mematikan, memadamkan	14
さわら	ない	さわった	menyentuh [pintu]	23
しら	ない	しった	mengetahui, mengenal	15
すわ	ない	すった	mengisap [rokok], merokok	6
すま	ない	すんだ	tinggal	15
すわら	ない	すわった	duduk	14
ださ	ない	だした	mengeluarkan, menyerahkan, mengirim	16
たた	ない	たった	berdiri	14
つかわ	ない	つかった	memakai	14
つか	ない	ついた	tiba, sampai	25
つくら	ない	つくった	membuat, membangun, memproduksi	15
つれて いか	ない	つれて いった	membawa, mengajak pergi	24
てつだわ	ない	てつだった	membantu	14
とまら	ない	とまった	menginap [di hotel]	19
とら	ない	とった	mengambil	14
とら	ない	とった	mengambil [foto]	6
とら	ない	とった	berumur, lanjut usia	25
なおさ	ない	なおした	mengoreksi	24
なくさ	ない	なくした	kehilangan	17
ならわ	ない	ならった	belajar	7
なら	ない	なった	menjadi	19
ぬが	ない	ぬいだ	buka (baju, sepatu dan lain-lain)	17
のぼら	ない	のぼった	naik	19
のま	ない	のんだ	minum	6
のま	ない	のんだ	minum (minuman keras)	16
のま	ない	のんだ	minum [obat]	17
のら	ない	のった	naik [kereta rel listrik]	16
はいら	ない	はいった	masuk [ke *coffee shop*]	14
はいら	ない	はいった	masuk [universitas]	16
はいら	ない	はいった	mandi, masuk [*ofuro*]	17

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
はきます	はき	ます	はいて	はく
働きます	はたらき	ます	はたらいて	はたらく
話します	はなし	ます	はなして	はなす
払います	はらい	ます	はらって	はらう
弾きます	ひき	ます	ひいて	ひく
引きます	ひき	ます	ひいて	ひく
降ります[あめが～]	ふり	ます	ふって	ふる
曲がります[みぎへ～]	まがり	ます	まがって	まがる
待ちます	まち	ます	まって	まつ
回します	まわし	ます	まわして	まわす
持ちます	もち	ます	もって	もつ
持って行きます	もって いき	ます	もって いって	もって いく
もらいます	もらい	ます	もらって	もらう
役に立ちます	やくに たち	ます	やくに たって	やくに たつ
休みます	やすみ	ます	やすんで	やすむ
休みます[かいしゃを～]	やすみ	ます	やすんで	やすむ
呼びます	よび	ます	よんで	よぶ
読みます	よみ	ます	よんで	よむ
わかります	わかり	ます	わかって	わかる
渡ります[はしを～]	わたり	ます	わたって	わたる

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
はか	ない	はいた	memakai (sepatu, celana)	22
はたらか	ない	はたらいた	bekerja	4
はなさ	ない	はなした	berbicara	14
はらわ	ない	はらった	membayar	17
ひか	ない	ひいた	bermain (bermaksud untuk bermain alat musik senar dan piano)	18
ひか	ない	ひいた	tarik	23
ふら	ない	ふった	turun [hujan]	14
まがら	ない	まがった	belok [ke kanan]	23
また	ない	まった	menuggu	14
まわさ	ない	まわした	memutar	23
もた	ない	もった	membawa	14
もって いか	ない	もって いった	membawa pergi	17
もらわ	ない	もらった	mendapatkan, menerima	7
やくに たた	ない	やくに たった	berguna, bermanfaat	21
やすま	ない	やすんだ	beristirahat, libur	4
やすま	ない	やすんだ	tidak masuk [kerja]	11
よば	ない	よんだ	memanggil	14
よま	ない	よんだ	membaca	6
わから	ない	わかった	mengerti	9
わたら	ない	わたった	menyeberang [jembatan]	23

Kelompok II

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
開けます	あけ	ます	あけて	あける
あげます	あげ	ます	あげて	あげる
集めます	あつめ	ます	あつめて	あつめる
浴びます[シャワーを～]	あび	ます	あびて	あびる
います	い	ます	いて	いる
います[こどもが～]	い	ます	いて	いる
います[にほんに～]	い	ます	いて	いる
入れます	いれ	ます	いれて	いれる
生まれます	うまれ	ます	うまれて	うまれる
起きます	おき	ます	おきて	おきる
教えます	おしえ	ます	おしえて	おしえる
教えます[じゅうしょを～]	おしえ	ます	おしえて	おしえる
覚えます	おぼえ	ます	おぼえて	おぼえる
降ります[でんしゃを～]	おり	ます	おりて	おりる
換えます	かえ	ます	かえて	かえる
変えます	かえ	ます	かえて	かえる
かけます[でんわを～]	かけ	ます	かけて	かける
かけます[めがねを～]	かけ	ます	かけて	かける
借ります	かり	ます	かりて	かりる
考えます	かんがえ	ます	かんがえて	かんがえる
着ます	き	ます	きて	きる
気を つけます	きを つけ	ます	きを つけて	きを つける
くれます	くれ	ます	くれて	くれる
閉めます	しめ	ます	しめて	しめる
調べます	しらべ	ます	しらべて	しらべる
捨てます	すて	ます	すてて	すてる
食べます	たべ	ます	たべて	たべる
足ります	たり	ます	たりて	たりる
疲れます	つかれ	ます	つかれて	つかれる
つけます	つけ	ます	つけて	つける
出かけます	でかけ	ます	でかけて	でかける
できます	でき	ます	できて	できる
出ます[おつりが～]	で	ます	でて	でる

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
あけ	ない	あけた	membuka	14
あげ	ない	あげた	memberikan	7
あつめ	ない	あつめた	mengumpulkan	18
あび	ない	あびた	mandi	16
い	ない	いた	ada (digunakan untuk makhluk hidup)	10
い	ない	いた	ada, mempunyai [anak]	11
い	ない	いた	ada [di Jepang]	11
いれ	ない	いれた	memasukkan	16
うまれ	ない	うまれた	lahir	22
おき	ない	おきた	bangun	4
おしえ	ない	おしえた	mengajar	7
おしえ	ない	おしえた	memberitahukan [alamat]	14
おぼえ	ない	おぼえた	mengingat, menghafal	17
おり	ない	おりた	turun [kereta rel listrik]	16
かえ	ない	かえた	mengganti, menukar	18
かえ	ない	かえた	mengubah	23
かけ	ない	かけた	menelepon	7
かけ	ない	かけた	memakai [kaca mata]	22
かり	ない	かりた	meminjam, menyewa	7
かんがえ	ない	かんがえた	berpikir, memikirkan	25
き	ない	きた	memakai (kemeja)	22
きを つけ	ない	きを つけた	berwaspada, berhati-hati	21
くれ	ない	くれた	diberikan	24
しめ	ない	しめた	menutup	14
しらべ	ない	しらべた	memeriksa, meneliti, mengecek	20
すて	ない	すてた	membuang	18
たべ	ない	たべた	makan	6
たり	ない	たりた	cukup	25
つかれ	ない	つかれた	lelah	13
つけ	ない	つけた	menyalakan, memasang, menghidupkan	14
でかけ	ない	でかけた	pergi, keluar, berangkat	17
でき	ない	できた	dapat, bisa, mampu	18
で	ない	でた	keluar [uang kembalian]	23

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
出ます[きっさてんを～]	で	ます	でて	でる
出ます[だいがくを～]	で	ます	でて	でる
止めます	とめ	ます	とめて	とめる
寝ます	ね	ます	ねて	ねる
乗り換えます	のりかえ	ます	のりかえて	のりかえる
始めます	はじめ	ます	はじめて	はじめる
負けます	まけ	ます	まけて	まける
見せます	みせ	ます	みせて	みせる
見ます	み	ます	みて	みる
迎えます	むかえ	ます	むかえて	むかえる
やめます[かいしゃを～]	やめ	ます	やめて	やめる
忘れます	わすれ	ます	わすれて	わすれる

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
で	ない	でた	keluar [dari *coffee shop*]	14
で	ない	でた	tamat [dari universitas]	16
とめ	ない	とめた	menghentikan, memarkir	14
ね	ない	ねた	tidur	4
のりかえ	ない	のりかえた	ganti, pindah (kereka rel)	16
はじめ	ない	はじめた	mulai	16
まけ	ない	まけた	kalah	21
みせ	ない	みせた	memperlihatkan	14
み	ない	みた	melihat, menonton	6
むかえ	ない	むかえた	menjemput	13
やめ	ない	やめた	berhenti [kerja]	21
わすれ	ない	わすれた	lupa	17

Kelompok III

	Bentuk ます		Bentuk て	Bentuk Kamus
案内します	あんないし	ます	あんないして	あんないする
運転します	うんてんし	ます	うんてんして	うんてんする
買い物します	かいものし	ます	かいものして	かいものする
来ます	き	ます	きて	くる
結婚します	けっこんし	ます	けっこんして	けっこんする
見学します	けんがくし	ます	けんがくして	けんがくする
研究します	けんきゅうし	ます	けんきゅうして	けんきゅうする
コピーします	コピーし	ます	コピーして	コピーする
散歩します[こうえんを～]	さんぽし	ます	さんぽして	さんぽする
残業します	ざんぎょうし	ます	ざんぎょうして	ざんぎょうする
します	し	ます	して	する
します[ネクタイを～]	し	ます	して	する
修理します	しゅうりし	ます	しゅうりして	しゅうりする
出張します	しゅっちょうし	ます	しゅっちょうして	しゅっちょうする
紹介します	しょうかいし	ます	しょうかいして	しょうかいする
食事します	しょくじし	ます	しょくじして	しょくじする
心配します	しんぱいし	ます	しんぱいして	しんぱいする
説明します	せつめいし	ます	せつめいして	せつめいする
洗濯します	せんたくし	ます	せんたくして	せんたくする
掃除します	そうじし	ます	そうじして	そうじする
連れて来ます	つれて き	ます	つれて きて	つれて くる
電話します	でんわし	ます	でんわして	でんわする
勉強します	べんきょうし	ます	べんきょうして	べんきょうする
持って来ます	もって き	ます	もって きて	もって くる
予約します	よやくし	ます	よやくして	よやくする
留学します	りゅうがくし	ます	りゅうがくして	りゅうがくする

Bentuk ない		Bentuk た	Arti	Pelajaran
あんないし	ない	あんないした	mengantarkan	24
うんてんし	ない	うんてんした	menyetir, mengendarai	18
かいものし	ない	かいものした	berbelanja	13
こ	ない	きた	datang	5
けっこんし	ない	けっこんした	menikah	13
けんがくし	ない	けんがくした	mengunjungi	16
けんきゅうし	ない	けんきゅうした	meneliti	15
コピーし	ない	コピーした	memfotokopi	14
さんぽし	ない	さんぽした	berjalan-jalan [di taman]	13
ざんぎょうし	ない	ざんぎょうした	melembur	17
し	ない	した	mengerjakan, melakukan, berbuat	6
し	ない	した	memakai [dasi]	22
しゅうりし	ない	しゅうりした	memperbaiki	20
しゅっちょうし	ない	しゅっちょうした	dinas	17
しょうかいし	ない	しょうかいした	memperkenalkan	24
しょくじし	ない	しょくじした	makan	13
しんぱいし	ない	しんぱいした	mengkhawatirkan	17
せつめいし	ない	せつめいした	menjelaskan, menerangkan	24
せんたくし	ない	せんたくした	mencuci pakaian	19
そうじし	ない	そうじした	membersihkan	19
つれて こ	ない	つれて きた	membawa datang, mengajak datang	24
でんわし	ない	でんわした	menelepon	16
べんきょうし	ない	べんきょうした	belajar	4
もって こ	ない	もって きた	membawa datang	17
よやくし	ない	よやくした	memesan	18
りゅうがくし	ない	りゅうがくした	studi di luar negeri	21

監修　Penanggung jawab
鶴尾能子（Tsuruo Yoshiko）　石沢弘子（Ishizawa Hiroko）

執筆協力　Kontributor
田中よね（Tanaka Yone）　澤田幸子（Sawada Sachiko）　重川明美（Shigekawa Akemi）
牧野昭子（Makino Akiko）　御子神慶子（Mikogami Keiko）

インドネシア語翻訳　Penerjemah bahasa Indonesia
ホラス由美子（Horas Yumiko）PT adiluhung

本文イラスト　Ilustrator
田辺澄美（Tanabe Kiyomi）　佐藤夏枝（Sato Natsue）

装丁・本文デザイン　Penata sampul dan tata letak
山田武（Yamada Takeshi）

写真提供
栃木県、姫路市、広島県

みんなの日本語　初級Ⅰ　第２版
翻訳・文法解説　インドネシア語版

2000年８月28日　初版第１刷発行
2013年12月９日　第2版第1刷発行

編著者　スリーエーネットワーク
発行者　小林卓爾
発　行　株式会社スリーエーネットワーク
〒102-0083　東京都千代田区麹町3丁目4番
トラスティ麹町ビル２F
電話　営業　03(5275)2722
編集　03(5275)2725
http://www.3anet.co.jp/
印　刷　倉敷印刷株式会社

ISBN978-4-88319-672-2 C0081
落丁・乱丁本はお取替えいたします。
本書の全部または一部を無断で複写複製（コピー）することは著作権法上での例外を除き、禁じられています。

みんなの日本語シリーズ

みんなの日本語 初級I 第2版

- 本冊(CD付) …… 2,500円+税
- 本冊 ローマ字版(CD付) …… 2,500円+税
- 翻訳・文法解説 英語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 ローマ字版【英語】 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 中国語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 韓国語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 ドイツ語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 スペイン語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 ポルトガル語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 ベトナム語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 イタリア語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 フランス語版 …… 2,000円+税
- 翻訳・文法解説 タイ語版 …… 2,000円+税
- 標準問題集 …… 900円+税
- 漢字練習帳 …… 900円+税
- 書いて覚える文型練習帳 …… 1,300円+税
- 導入・練習イラスト集 …… 2,200円+税
- 絵教材CD-ROMブック …… 3,000円+税

みんなの日本語 初級II 第2版

- 本冊(CD付) …… 2,500円+税
- 標準問題集 …… 900円+税
- 導入・練習イラスト集 …… 2,400円+税

みんなの日本語 中級I

- 本冊(CD付) …… 2,800円+税
- 翻訳・文法解説 英語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 中国語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 韓国語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 ドイツ語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 スペイン語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 ポルトガル語版 …… 1,600円+税
- 翻訳・文法解説 フランス語版 …… 1,600円+税
- 教え方の手引き …… 2,500円+税
- 標準問題集 …… 900円+税

みんなの日本語 中級II

- 本冊(CD付) …… 2,800円+税
- 翻訳・文法解説 英語版 …… 1,800円+税
- 翻訳・文法解説 中国語版 …… 1,800円+税
- 翻訳・文法解説 スペイン語版 …… 1,800円+税
- 翻訳・文法解説 ポルトガル語版 …… 1,800円+税

スリーエーネットワーク

ホームページで新刊や日本語セミナーをご案内しております。
http://www.3anet.co.jp/

Minna no Nihongo

9784883196722

1920081020003

ISBN978-4-88319-672-2
C0081 ¥2000E

定価：本体2,000円＋税

スリーエーネットワーク

Minna no Nihongo